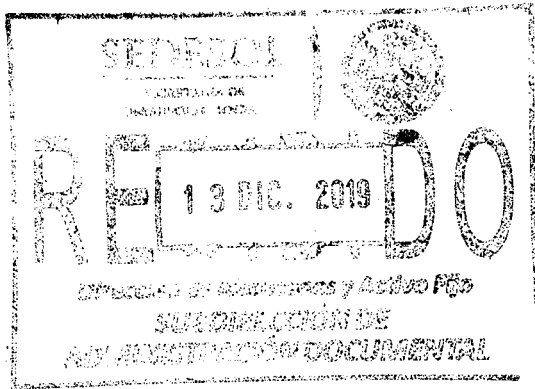




C.1 564
Adm. Doc.

Dirección General
Dirección del Sistema Nacional de Archivos
Subdirección de Disposición Documental



Núm. de oficio: DSN/SDD/1657/2019

Núm. de expediente: 2S.6/8/0072/2019

Asunto: Toma conocimiento de la eliminación de DCAI.

Ciudad de México a 28 de noviembre de 2019.

LAURA E. PANIAGUA HERNÁNDEZ
EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES Y ACTIVO FIJO
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR
PRESENTE.

2430

En atención al oficio núm. 411.DGRM/DAA/199/2019 de fecha 11 de julio de 2019, mediante el cual la Secretaría de Bienestar comunicó al Archivo General de la Nación (AGN) haber realizado la eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata (DCAI) de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y desarrollo Regional.

Con base en el numeral décimo noveno, vigésimo y vigésimo primero de los "Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", el procedimiento 5.2.1.2 del "ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único" y la página 30 y 31 del "Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de documentos: baja documental", el Archivo General de la Nación, después de analizar el oficio de notificación, la relación simple y el acta administrativa, informa que los tipos documentales incluidos en la relación simple concuerdan con la Relación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata integrada en el último Catálogo de Disposición Documental validado por el AGN.

2...



- 2 -

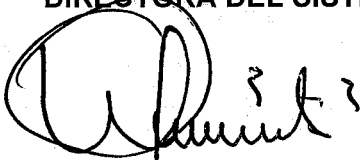
Se toma conocimiento de la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y se les recuerda que *"Dar aviso al AGN del evento, no exime de la responsabilidad de los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable"*.

Por último, se exhorta a la Secretaría de Bienestar a que se apege a los elementos señalados en la normatividad vigente y al último Catálogo de Disposición Documental validado por el AGN.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

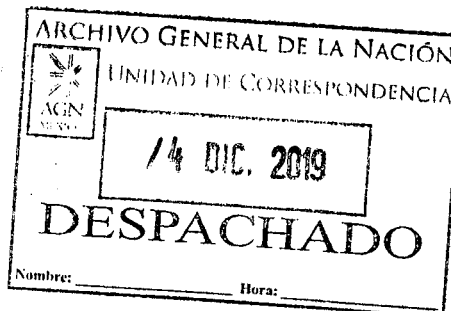
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ



MQM/EJG*malj



FICHA:1650/2019.



2019
AÑO DEL CALIBURNO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

**ACTA ADMINISTRATIVA DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS
 DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DE APOYO INFORMATIVO**

En la Ciudad de México, siendo las 12 horas del día 05 del mes de julio del año 2019, en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar sitio Avenida Paseo de la Reforma, No 116 Piso 5, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, estando reunidos los CC. Javier May Rodríguez, Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, C.P. Ana María Fonseca Gómez, Representante del Órgano Interno de Control, Laura Elvira Paniagua Hernández, Encargada de Despacho de Almacenes y Activo Fijo y del Área Coordinadora de Archivos, Jimena Cárdenas Márquez, Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, para hacer constar y dar fe del destino final (eliminación) de la documentación de comprobación administrativa inmediata contenidas en 51 cajas, con un peso aproximado de 1.020 kilogramos y longitud aproximada de 25.50 metros lineales.

Con fundamento en lo establecido en el apartado 5.2.1.2 Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata del ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2017, el apartado Documentación de comprobación administrativa inmediata del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal con fecha de actualización 24 de agosto de 2012, así como el numeral vigésimo y vigésimo primero de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

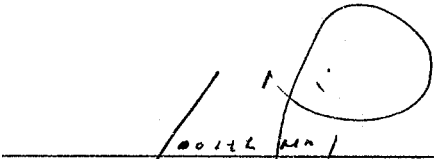
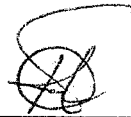
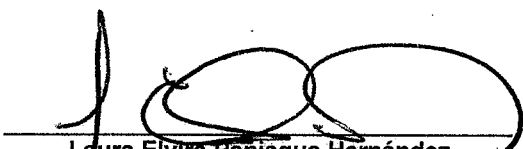
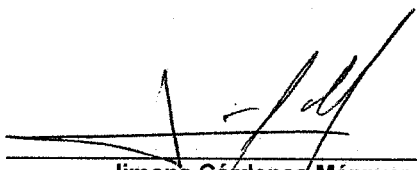
De acuerdo al Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Desarrollo Social 2018, se enlistan los conceptos que definen la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o de Apoyo Informativo generada por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional:

DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA			
No.	CONCEPTO	DESTINO FINAL	VIGENCIA DOCUMENTAL Los plazos de conservación se cuentan a partir de la fecha de cierre del expediente
1	Acumulación de copias y fotocopias que sirven de control;	Eliminación	1 año
2	Acuses de recibo de correspondencia entregada a las Unidades Administrativas (<i>copias simples</i>) Los originales se encuentran debidamente glosados en el expediente correspondiente;		
23	Volantes de turno		

DOCUMENTACIÓN DE APOYO INFORMATIVO			
No.	CONCEPTO	DESTINO FINAL	VIGENCIA DOCUMENTAL LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN SE CUENTAN A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE
8	Libros y revistas;	Eliminación	1 año
12	Publicaciones Institucionales como revistas, folletos,		

Con lo anterior se da por terminada la presente acta administrativa, ante la presencia de los testigos que en ella intervinieron, ratificando la presente acta administrativa en todo su contenido, por lo que se hace constar la disposición final de la documentación de comprobación administrativa inmediata, firmando de entera conformidad.

FIRMAS

 <hr/> <p>Javier May Rodríguez Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional</p>	 <hr/> <p>Ana María Fonseca Gómez Representante del Órgano Interno de Control</p>
 <hr/> <p>Laura Elvira Paniagua Hernández Encargada de despacho de Almacenes y Activo Fijo y del Área Coordinador de Archivos</p>	 <hr/> <p>Jimena Cárdenas Márquez Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional</p>