



01 565  
Adm. Doc.

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

**Núm. de oficio: DSN/SDD/1646/2019**

**Núm. de expediente: 2S.6/8/0022/2019**

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.**

2434

En atención al oficio núm. 411.DGRM/DAA/067/2019 de fecha 27 de marzo 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...



**2019**  
AÑO DEL CENTENARIO DEL SEÑOR  
EMILIANO ZAPATA

- 2 -

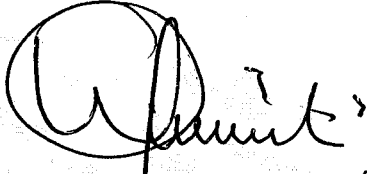
Se toma conocimiento de la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y se les recuerda que *"Dar aviso al AGN del evento, no exime de la responsabilidad de los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse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

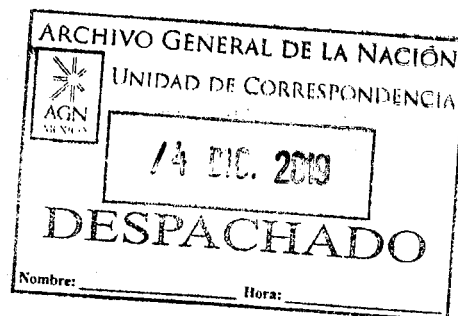
**DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**



**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ**



MQM/EJG\*malj



FICHA:0933/2019.

**ACTA ADMINISTRATIVA DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA**

En la Ciudad de México, siendo las 12 horas del día 22 del mes de marzo 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, Francisco de Asís Fradique García Cuéllar y Santa Cruz, 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 20 cajas, con un peso aproximado de 400 kilogramos y longitud aproximada de 10 metros lineales.

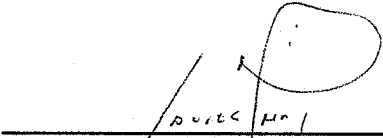
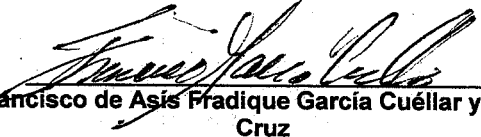
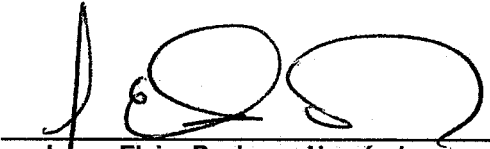
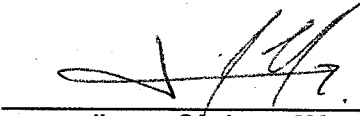
Con fundamento en lo establecido en el apartado 5.2.1.2 Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata del ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único publicado 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 (copias simples) Los originales se encuentran debidamente glosados en el expediente correspondiente; |               |   |
| 23   | Volantes de turno   |               |   |

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><b>Javier May Rodríguez</b><br/>Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional</p>   |  <hr/> <p><b>Francisco de Asís Pradique García Cuéllar y Santa Cruz</b><br/>Representante del Órgano Interno de Control</p>                             |
|  <hr/> <p><b>Laura Elvira Paniagua Hernández</b><br/>Encargada de despacho de Almacenes y Activo Fijo y del Área Coordinador de Archivos</p> <p><i>elvira</i></p> |  <hr/> <p><b>Jimena Cárdenas Márquez</b><br/>Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional</p> |