



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0167/24

De conformidad con el Oficio de solicitud núm. CA/022/2024 de fecha 28 de febrero de 2024, suscrito por el Coordinador de Archivos, Cap. Marcial Álvarez Hernández, la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 integrado por 13 fojas (páginas), mediante los cuales se consigna la documentación producida por la extinta Subdirección de Inspección Técnica en su momento adscrita a la Dirección General dependiente del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, integrado por las series documentales detalladas en el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 con período documental de 1975, 1979-1981, 1990-1991, 1993-2004 conformado por 151 expedientes, contenido en 6 cajas con un peso aproximado de 220 kilogramos.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación para emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como los artículos 116 y 117 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, última reforma del 27 de diciembre de 2022.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio; última reforma del 19 de enero de 2023.
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 2 fracciones I y VI, Artículo 10 fracción I.
- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023, Artículos 116 y 117 fracción I.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno fracción II.
- *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020.

- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo primero.*

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos (en adelante el Acuerdo), se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la Entidad productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con el artículo 23 contenido en el Acuerdo; por lo tanto, se verificó que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, haya declarado haber sustentado la baja documental de acuerdo con los parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora y el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se revisó el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, así como el encabezado y leyenda de hoja de cierre del Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, se verificó que anexaran las Notas de valoración.

SEGUNDO. Que de conformidad con el oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, al sujeto obligado correspondió, bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja y del Inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja, número, número de caja, descripción del asunto del expediente, fecha (inicio/final), soporte documental (físico-electrónico), observaciones; leyenda de hoja de cierre y de ser el caso, el fondo, sección y serie.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

TERCERO. Que el Archivo General de la Nación únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja; la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de hojas, expedientes, años, cajas, peso y metros lineales, así como las firmas solicitadas en dicho inventario, por lo que el Archivo General de la Nación, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

CUARTO. Que con la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental, original de las Notas de valoración y original del Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, mismos que contienen las firmas autógrafas, de la Responsable del Área de Archivo de Concentración y del Titular de la Dirección de Educación Náutica y Coordinador de Archivos del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México (Lineamiento Noveno, fracción II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; Artículos 9 y 17 del Acuerdo).

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el Oficio de solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental por el Titular del Área Coordinadora de Archivos todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México todo lo propuesto para baja (Artículo 5, fracción VI del Acuerdo).

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado por la Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo I. ANTECEDENTES, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

La Responsable del Archivo de Concentración verificó en el inventario de baja documental:

- a) *Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;*
- b) *Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes que correspondan al mismo año;*
- c) *Que lo descrito en el inventario de baja documental para documentación anterior a 2005 está correctamente ordenada conforme al Inventario General;*
- d) *Que lo descrito en el inventario de transferencia secundaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados; No aplica*
- e) *Que todos los expedientes anteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente clasificados, ordenados por caja e identificados por asunto de conformidad con el inventario general;*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- f) *Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;*
- g) *Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;*
- h) *Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;*
- i) *Que el inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 consta de 13 hojas y ampara la cantidad de 151 expedientes de los años 1975, 1979-1981, 1990-1991, 1993-2004, contenidos en 6 cajas, con un peso aproximado de 220 kg correspondientes a 4.4 metros lineales, procedentes de la extinta Subdirección de Inspección Técnica, en su momento adscrita a la Dirección General, mismos que se generaron en soporte papel.¹*

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, apartado Primero y Segundo de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron el inventario y nota de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo.

Se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los Servidores Públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de la nota de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo.²

OCTAVO. Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como su vinculación con las series, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 están vinculados a dichas series, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales conforme a los parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México y el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o

¹ Declaratoria de valoración 01/2024.

² Ibidem.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 24 fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos*, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 10 de abril de 2024.

AUTORIZÓ

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL

Vo. Bo.

ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL

REVISÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

DICTAMINÓ

RODRIGO ALEJANDRO
AGUIRRE HERNÁNDEZ



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0168/24

De conformidad con el Oficio de solicitud núm. CA/023/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 suscrito por el Coordinador de Archivos, Cap. Marcial Álvarez Hernández, la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 integrado por 2 fojas (paginas), mediante los cuales se consigna la documentación producida por el Departamento de Actualización y Posgrado adscrito a la Dirección de Educación Náutica dependiente del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, integrado por las series documentales detalladas en el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 con período documental de 1993, 1995-1996, 1998-2004 conformado por 14 expedientes, contenido en 2 cajas con un peso aproximado de 40 kilogramos.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación para emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como los artículos 116 y 117 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, última reforma del 27 de diciembre de 2022.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio; última reforma del 19 de enero de 2023.
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 2 fracciones I y VI, Artículo 10 fracción I.
- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023, Artículos 116 y 117 fracción I.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno fracción II.
- *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020.

- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo primero.*

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos* (en adelante el Acuerdo), se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la Entidad productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con el artículo 23 contenido en el Acuerdo; por lo tanto, se verificó que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, haya declarado haber sustentado la baja documental de acuerdo a los parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora y el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se revisó el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, así como el encabezado y leyenda de hoja de cierre del Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, se verificó que anexaran las Notas de valoración.

SEGUNDO. Que de conformidad con el oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, al sujeto obligado correspondió, bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja y del Inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja, número, número de caja, descripción del asunto del expediente, fecha (inicio/final), soporte documental (físico-electrónico), observaciones; leyenda de hoja de cierre y de ser el caso, el fondo, sección y serie.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

TERCERO. Que el Archivo General de la Nación únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja; la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de hojas, expedientes, años, cajas, peso y metros lineales, así como las firmas solicitadas en dicho inventario, por lo que el Archivo General de la Nación, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

CUARTO. Que con la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental, original de las Notas de valoración y original del Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, mismos que contienen las firmas autógrafas, según corresponda, de la Responsable del Área de Archivo de Concentración; del Titular del Departamento de Capacitación y del Coordinador de Archivos del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México (Lineamiento Noveno, fracción II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; Artículos 9 y 17 del Acuerdo).

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el Oficio de solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental por el Titular del Área Coordinadora de Archivos todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México todo lo propuesto para baja (Artículo 5, fracción VI del Acuerdo).

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo I. ANTECEDENTES, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

La Responsable del Archivo de Concentración verificó en el inventario de baja documental:

- a) *Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;*
- b) *Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes que correspondan al mismo año;*
- c) *Que lo descrito en el inventario de baja documental para documentación anterior a 2005 está correctamente ordenada conforme al Inventario General;*
- d) *Que lo descrito en el inventario de transferencia secundaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados; No aplica*
- e) *Que todos los expedientes anteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente clasificados, ordenados por caja e identificados por asunto de conformidad con el inventario general;*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- f) *Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;*
- g) *Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;*
- h) *Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;*
- i) *Que el inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 consta de 2 hojas y ampara la cantidad de 14 expedientes de los años 1993, 1995-1996, 1998-2004, contenidos en 2 cajas con un peso aproximado de 40 kg, correspondientes a 0.8 metros lineales, procedentes del Departamento de Actualización y Posgrado adscrito a la Dirección de Educación Náutica, mismo que se generaron en soporte papel.¹*

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, apartado Primero y Segundo de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron el inventario y notas de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo.

Se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de la nota de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo.²

OCTAVO. Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como su vinculación con las series, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 están vinculados a dichas series, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales conforme a los parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México y el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o

¹ Declaratoria de valoración 02/2024.

² Ibidem.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 24 fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal*, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la *Ley General de Archivos*, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 10 de abril de 2024.

AUTORIZÓ

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL

Vo. Bo.

ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL

REVISÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

DICTAMINÓ

RODRIGO ALEJANDRO
AGUIRRE HERNÁNDEZ



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0169/24

De conformidad con el Oficio de solicitud núm. CA/024/2024 de fecha 28 de febrero de 2024 suscrito por el Coordinador de Archivos, Cap. Marcial Álvarez Hernández, la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 integrado por 1 foja, mediante los cuales se consigna la documentación producida por el antes Departamento de Calidad actualmente Departamento de Innovación de Procesos adscrito a la Dirección de Educación Náutica dependiente del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, integrado por las series documentales detalladas en el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 con período documental de 1998 al 2003 conformado por 7 expedientes, contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 25 kilogramos.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación para emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como los artículos 116 y 117 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, última reforma del 27 de diciembre de 2022.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio; última reforma del 19 de enero de 2023.
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 2 fracciones I y VI, Artículo 10 fracción I.
- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2023, Artículos 116 y 117 fracción I.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno fracción II.
- *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020.

- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo primero.*

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos (en adelante el Acuerdo), se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la Entidad productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con el artículo 23 contenido en el Acuerdo; por lo tanto, se verificó que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, haya declarado haber sustentado la baja documental con los parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora y el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se revisó el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, así como el encabezado y leyenda de hoja de cierre del Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, se verificó que anexaran las Notas de valoración.

SEGUNDO. Que de conformidad con el oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, al sujeto obligado correspondió, bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja y del Inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja, número, número de caja, descripción del asunto del expediente, fecha (inicio/final), soporte (físico-electrónico), observaciones; leyenda de hoja de cierre y de ser el caso, el fondo, sección y serie.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

TERCERO. Que el Archivo General de la Nación únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: dependencia, unidad administrativa, área productora, número de baja; la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de hoja, expedientes, años, caja, peso y metros lineales, así como las firmas solicitadas en dicho inventario, por lo que el Archivo General de la Nación, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

CUARTO. Que con la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental, original de las Notas de valoración y original del Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005, mismos que contienen las firmas autógrafas, según corresponda, de la Responsable del Área de Archivo de Concentración; del Titular del Departamento de Innovación de Procesos y del Coordinador de Archivos del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México (Lineamiento Noveno, fracción II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; Artículos 9 y 17 del Acuerdo).

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el Oficio de solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental por el Titular del Área Coordinadora de Archivos todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México todo lo propuesto para baja (Artículo 5, fracción VI del Acuerdo).

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo I. ANTECEDENTES, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

La Responsable del Archivo de Concentración verificó en el inventario de baja documental:

- a) *Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;*
- b) *Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes que correspondan al mismo año;*
- c) *Que lo descrito en el inventario de baja documental para documentación anterior a 2005 está correctamente ordenada conforme al Inventario General;*
- d) *Que lo descrito en el inventario de transferencia secundaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados; No aplica*
- e) *Que todos los expedientes anteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente clasificados, ordenados por caja e identificados por asunto de conformidad con el inventario general;*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- f) *Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;*
- g) *Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;*
- h) *Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;*
- i) *Que el inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 1998-2003, contenidos en 1 caja, con un peso aproximado de 25 kg correspondientes a 0.5 metros lineales, procedentes del antes Departamento de Calidad actualmente Departamento de Innovación de Procesos adscrito a la Dirección de Educación Náutica, mismo que se generaron en soporte papel.¹*

SÉPTIMO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y la Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, apartado Primero y Segundo de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron el inventario y nota de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo.

Se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de la nota de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo.²

OCTAVO. Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como su vinculación con las series, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja documental para expedientes anteriores a 2005 están vinculados a dichas series, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales conforme a los parámetros de uso, utilidad y consulta establecidos por el área productora del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México y el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o

¹ Declaratoria de valoración 03/2024.

² *Ibidem.*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 24 fracción I del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 10 de abril de 2024.

AUTORIZÓ

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL

Vo. Bo.

ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL

REVISÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

DICTAMINÓ

RODRIGO ALEJANDRO
AGUIRRE HERNANDEZ

