



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 441

Visto el inventario de baja que constituye el archivo vencido de la Dirección de Programación y Presupuesto; Subsecretaría de Operación Energética; Unidad de Contraloría; Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos; Dirección de Asuntos Internacionales; Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias; Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos; Dirección General de Recursos Humanos; Unidad de Comunicación Social; Dirección General de Administración; Dirección General de Recursos y Servicios Generales; Unidad de Informática y Telecomunicaciones; Oficialía Mayor; Dirección General de Asuntos Jurídicos; Dirección General de Recursos y Servicios Generales (Departamento de Intendencia); y Oficina del C. Secretario, dependientes de la Secretaría de Energía, de los años de 1970 a 2000. -----

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Vigencias de la Dependencia productora, los documentos cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos.

SEGUNDO. Que ninguno de los expedientes revisados merece ser incorporado al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducido en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta; y

TERCERO. Que ninguno de los expedientes contiene objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del país, o para la administración de los bienes del dominio público de la Federación.

Tenemos a bien, conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 48, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, dictar la siguiente:

## DECLARATORIA

**ARTÍCULO 1º.** Con las formalidades de rigor y a instancia de los oficios 412.-00027 de fecha 17 de enero de 2003, suscrito por el Lic. Antonio Martínez Mendoza, Director General de Recursos y Servicios Generales, y S/N de fecha 14 de agosto de 2003, suscrito por el Lic. Humberto Gualito Martínez, Subdirector del Centro de Documentación, dése de baja el archivo vencido de la Dirección de Programación y Presupuesto; Subsecretaría de Operación Energética; Unidad de Contraloría; Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos; Dirección de Asuntos Internacionales; Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias; Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos; Dirección General de Recursos Humanos; Unidad de Comunicación Social; Dirección General de Administración; Dirección General de Recursos y Servicios Generales; Unidad de Informática y Telecomunicaciones; Oficialía Mayor; Dirección General de Asuntos Jurídicos; Dirección General de Recursos y Servicios Generales (Departamento de Intendencia); y Oficina del C. Secretario, dependientes de la Secretaría de Energía, integrado por documentación administrativa y contable, a excepción de la documentación señalada en segundo y tercer Considerando del Dictamen de Valoración Núm. 455 debido a su valor contable y/o histórico, con un peso aproximado de 15,680 kilogramos que se consignan en inventario anexo de 1,872 fojas. -----

**ARTÍCULO 2º.** Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa dependencia, para que intervenga de acuerdo con las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal (Diario Oficial de la Federación del 3 de septiembre de 2001).

Dada en el Archivo General de la Nación, en la Dirección de Archivos del Gobierno Federal, con domicilio en Eduardo Molina y Albañiles, Col. Penitenciaría Ampliación, C.P. 15350, México, D.F., a los 10 días del mes de diciembre de 2003. -----



Autoriza por el Archivo General de la Nación

**CARLOS ORTIZ PANIAGUA**

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Encargado de la Dirección de Archivos del  
Gobierno Federal



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL**

**DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Núm. 455

Documentación generada por la Dirección de Programación y Presupuesto; Subsecretaría de Operación Energética; Unidad de Contraloría; Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos; Dirección de Asuntos Internacionales; Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias; Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos; Dirección General de Recursos Humanos; Unidad de Comunicación Social; Dirección General de Administración; Dirección General de Recursos y Servicios Generales; Unidad de Informática y Telecomunicaciones; Oficialía Mayor; Dirección General de Asuntos Jurídicos; Dirección General de Recursos y Servicios Generales (Departamento de Intendencia); y Oficina del C. Secretario, dependientes de la Secretaría de Energía, integrada por **documentación administrativa original**: directorios, programas, manuales, proyectos, resúmenes, análisis y estudios, diagnósticos, correspondencia, guías, formatos, plantillas de personal, autorizaciones, notas informativas, dictámenes, organigramas, propuestas, minutarios, condiciones generales de trabajo, cuestionarios, diagramas, diarios oficiales, evaluaciones, relaciones, renunciaciones, memorandums, calendarios, firmas autorizadas, tarjetas de registro mensual, pedidos, volantes de control; cortes compensatorios, auditorías, premios, actas de entrega-recepción, reportes de evaluación y seguimientos, licitaciones, concursos, diagnósticos, quejas, denuncias, material bibliográfico, notas periodísticas, partes de novedades; **documentación administrativa en copias**: retenciones de impuestos federales, constancias, expedientes de personal, programas, correspondencia, pólizas de cheques, plantillas de personal, requisiciones, relaciones, seguros, viáticos, vales, vacaciones, dictámenes, informes, inventarios, reglamentos, manuales, auditorías, papeles de trabajo, licitaciones, acuses de recibo, servicio social, cuentas por liquidar certificadas, cursos, circulares, directorios, diarios oficiales, organigramas, estados financieros, inventarios, actas de entrega-recepción, actas de nacimiento, constancias de nombramiento, nóminas, convenios, pólizas de ingresos, egresos, diario y de cheques, partes de novedades; **documentación contable original**: cuentas por liquidar certificadas, estados de cuenta, presupuestos, pólizas de diario, contratos, convenios, conciliaciones bancarias, avisos de reintegros, fondo rotatorio, estados financieros, liquidación y anticipos de sueldos, fondo de ahorro, fondo rotatorio; de los años **1970 a 2000**, con un peso aproximado de **15,680 kilogramos**, que se consignan en inventario anexo de **1,872 fojas**, con oficios de referencia **412.-00027 de fecha 17 de enero de 2003 y S/N de 14 de agosto de 2003**.

De conformidad con el Artículo 48, fracción II del *Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, que otorga al Archivo General de la Nación la atribución de establecer los lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación liberada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de acuerdo a las:

### DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Reglamento Interior de la Secretaría de Energía*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de junio de 1995; Art. 7, Fracc. IV, Atribuciones del Oficial Mayor; Art. 19, Fracc. XVI Atribuciones de la Dirección General de Administración; y *sus Reformas* publicadas en DOF el 9 de octubre de 1995 y 30 de julio de 1997; Art. 19 BIS, Fracc. X, Atribuciones de la Dirección General de Recursos y Servicios Generales
- *Manual de Organización General de la Secretaría de Energía*; pub. en DOF el 26 de agosto de 2002.
- *Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998.
- El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer los lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación de la Administración Pública Federal, se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la dependencia productora.

### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las relaciones de inventario cuentan con las firmas de las autoridades que lo validan.

SEGUNDO. Que se localizaron varios expedientes originales contables, relacionados en el Anexo 1, los que se deben exceptuar de la baja y ser previamente autorizados por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.

TERCERO. Que se detectaron varios expedientes con valor histórico para la Dependencia, relacionados en el Anexo 2, por lo que deben exceptuarse de la baja y conservarse indefinidamente.

.....

CUARTO. Que la restante documentación propuesta no tiene valores históricos y/o contables.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

### DICTAMEN

Con base al análisis del inventario presentado y a la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para baja definitiva de la documentación **SI PROCEDE**.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2003.

REVISÓ



\_\_\_\_\_  
LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Vo.Bo.



\_\_\_\_\_  
CARLOS ORTIZ PANIAGUA  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

DOS ANEXOS.

VALORADORA DOCUMENTAL: LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

FICHA: 150.