



Comisión Nacional de los
Derechos Humanos
MEXICO

COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Num: 002/2019

Analizando el Inventario de propuesta Baja Documental, la Ficha Técnica de Prevaloración y la Declaratoria de Prevaloración del archivo vencido de la Oficina Regional en Tijuana, Baja California, adscrita a la Quinta Visitaduría General-----

CONSIDERANDO-----

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la CNDH, las series documentales cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos siendo estas solamente **copias** de documentos que se enviaron a las oficinas centrales de la Quinta Visitaduría General en la Ciudad de México.-----

SEGUNDO. Que ninguna de las series analizadas merece ser incorporada al acervo del Archivo Histórico de la CNDH, ni amerita ser reproducida en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta; y-----

TERCERO. Que ninguna de las series documentales 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.-----

Hemos tenido a bien, con base en las facultades que nos confiere la normatividad vigente, dictar la siguiente:-----

DECLARATORIA-----

Artículo 1° Con las formalidades de rigor y a instancia del titular de la Oficina Regional en Tijuana, Baja California, del inventario anexo de 31 fojas, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración, dese de baja el archivo vencido de la Oficina Regional en Tijuana, Baja California, integrado por documentación administrativa y legal en copias fotostáticas sin valor alguno, con un peso aproximado de 490 kg, integrado por 1085 expedientes contenidos en 14 cajas.-----

Artículo 2° Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja de la documentación de referencia ante el titular de la Dirección de Control de Procesos Archivísticos de la Secretaría Ejecutiva y Secretaria Técnica del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), al Coordinador de la Oficina Regional en Tijuana, Baja California y al responsable del Archivo de Trámite.-----

Artículo 3° En el caso de requerirlo, se turnará copia de conocimiento al Presidente del COTECIAD, a los titulares del Órgano Interno de Control y de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.-----

Dada en la Oficina Regional en Tijuana, Baja California con domicilio en Calle Misión de San Javier No. 10610, Zona Río, C. P. 22010 Tijuana, Baja California, el día 27 de septiembre del 2019.

TITULAR DEL ÁREA
GENERADORA

POR LA DIRECCIÓN
DE CONTROL DE
PROCESOS
ARCHIVÍSTICOS

RESPONSABLE DEL
ARCHIVO DE TRÁMITE


LIC. EFREN
MEDARDO
GONZALEZ POLA


DRA. BLANCA
GAYTÁN MIRUS


LIC. JESSICA AHUATZI
QUIROZ



**SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS
COTECIAD**

**DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
No. 02/2019**

Conforme a la revisión del inventario anexo de 31 fojas, la Ficha Técnica de Prevaloración y la Declaratoria de Prevaloración en los que se consigna la documentación generada en la Oficina Foránea de Tijuana, Baja California adscrita a la Quinta Visitaduría General de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, integrada por series administrativas en copias: quejas y orientación, así como Documentos de Apoyo, con un peso aproximado de 490 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental número OF/TIJ/1371/2019 de fecha de de 2019 y de acuerdo a las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- Con base en las atribuciones que concede al Archivo Institucional el Manual de Políticas y Procedimientos de los Archivos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, aprobado en agosto de 2014;
- Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal,
- Los 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;
- La Dirección de Control de Procesos Archivísticos, por la atribución normativa de establecer los Lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación liberada de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte del área productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones, constituye delito y se sancionará. Se procedió a valorar y depurar las 14 cajas en comento.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que se trata de copias de expedientes inventariados, mismos que formaban parte del acervo del Archivo de Concentración de la Oficina Foránea.

SEGUNDO: Que la documentación no tiene valores administrativos, legales, fiscales y/o contables ni valores permanentes e históricos y únicamente se trata de copias de documentos cuyos originales son enviados a la Quinta Visitaduría General.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis y valoración del inventario presentado para su baja documental SI PROCEDE de la siguiente forma: cajas de la 1 a la 14 para proceder a la baja in situ. Integradas por 1085 expedientes con un peso aproximado de 490 kilogramos.

México D.F. a 27 de septiembre de 2019

TITULAR DEL AREA
GENERADORA



LIC. EFRÉN
MEDARDO
GONZÁLEZ POLA

DIRECCIÓN DE
CONTROL DE
PROCESOS
ACHIVÍSTICOS



DRA. BLANCA
GAYTÁN MIRUS

RESPONSABLE DEL
ARCHIVO DE TRÁMITE



LIC. JESSICA AHUATZI
QUIROZ