



Dictamen de Valoración

Conforme a la revisión física de los documentos, los oficios de solicitud de baja y la Ficha Técnica de Pre valoración en los que se consigna la documentación generada en la Dirección General de Tecnologías de la Información, la cual está integrada por 35 cajas de periódicos y publicaciones, carentes de valor archivístico (valores administrativos, legales, fiscales y/o contables) y trascendental (valor histórico) para la institución, con un peso aproximado de 900 kilogramos, de la cual se solicita su baja documental definitiva 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;
- 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; publicado en el Diario Oficial de la Federación; Artículo 8°;
- Los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; publicados en el Diario Oficial de la Federación; Lineamiento Decimonoveno.
- La Dirección de Control de Procesos Archivísticos por la atribución normativa de aplicar las técnicas y procedimientos archivísticos para analizar, valorar y determinar el 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 será sancionado.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que se trata de documentos, cuya función primordial era proporcionar conocimiento de las disposiciones normativas publicadas en el Diario Oficial de la federación y, que actualmente no generan ningún tipo de seguimiento o trámite administrativo, ya que esta documentación a la fecha carece de utilidad.

SEGUNDO: Que la documentación no tiene valores administrativos, legales, fiscales y/o contables ni valores permanentes e históricos.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN DE VALORACIÓN

Con base en el análisis y valoración física de los documentos se determina que **SÍ PROCEDE LA BAJA DEFINITIVA** de la siguiente forma:

35 cajas de diarios oficiales y publicaciones de los estados de la república para proceder a la baja in situ. Integradas por periódicos, gacetas y boletines oficiales de diversas entidades federativas, con un peso aproximado de 900 kilogramos.

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2019

DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN



DRA. BLANCA CAYTÁN MIRUS



GLORIA BERENICE CRUZ TÉLIZ



Acta de Baja Documental

Num: 003/19

Analizando físicamente la documentación enviada al archivo de concentración, los oficios de solicitud de baja, la Ficha Técnica de Pre valoración y el Dictamen de Valoración de la documentación generada en la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la CNDH, los documentos clasificados con la serie documental cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos-----

SEGUNDO. Que ninguno de los documentos analizados merece ser incorporado al acervo del Archivo Histórico de la CNDH, 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 documentos 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 de la Directora de Control de procesos Archivísticos, de los oficios de solicitud de baja documental, la Ficha Técnica de Prevaloración y el Dictamen de Valoración, dese de baja el archivo vencido de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, integrado por periódicos, gacetas y boletines oficiales de diversas entidades federativas sin valor alguno, con un peso aproximado de 900 kg, los cuales se encuentran contenidos en 35 cajas.-----

Artículo 2° Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja de la documentación de referencia ante la Directora de Control de Procesos Archivísticos, así como la Jefa del Departamento de Archivo de Concentración.-----

Artículo 3°. En caso de requerirlo, se turnara copia de conocimiento al titular del área generadora, al titular del Órgano Interno de Control y al Presidente(a) del COTECIAD.-----

Dada en la Oficina de la Dirección de Control de Procesos Archivísticos ubicada en Calle Sassoferrato, Número 66, Colonia Alfonso XIII, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01460, Ciudad de México. A 06 de diciembre de 2019.

DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS
ARCHIVÍSTICOS

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
DE CONCENTRACIÓN


DRA. BLANCA GAYTÁN MIRUS


GLORIA BERENICE CRUZ TÉLIZ