



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 668

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 por la **Gerencia Regional III Pacífico-Norte de la Comisión Nacional Forestal**, dependiente de la **Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, integrada por la serie documental **administrativa en original**: programas de desarrollo forestal, de los años de **1997 a 2000**, con un peso aproximado de **440 kilogramos**, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **512-DADM/0032/08** de fecha **26 de febrero de 2008**.

De conformidad con el Artículo 6° del *Reglamento del Archivo General de la Nación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946, que señala la atribución de la persona designada por la Dirección del Archivo para dictaminar sobre el valor histórico de la documentación considerada como patrimonio nacional, y la conveniencia de su destrucción o enajenación; así como del 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

- *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2006, Artículo 8°, Fracción V.
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003; Artículo 35, Fracciones XII y XXIV, Atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
- *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 el 20 de febrero de 2004; Capítulo III, Título Decimonoveno de la Conservación de Archivos.
- 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 liberada 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, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en ejercicio de funciones, constituye delito y se sanciona con pena privativa de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el inventario, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración presentan las firmas autógrafas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del Gobierno Federal".

SEGUNDO. Que se exceptúa de la solicitud de baja documental los siguientes expedientes con número consecutivo por no haber concluido su plazo precaucional de 7 años descrito en el inventario y el Catálogo de Disposición Documental: 346, 349, 352, 355, 358, 361, 364, 367, 374, 393, 498, 533 y 576.

TERCERO. Que la documentación restante no tiene valor secundario y/o legal.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base al análisis del inventario y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SI PROCEDE**.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2008.

REVISÓ

Vo.Bo.

[Signature]

[Signature]



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

ARACELI ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/LGRS/MLLCH

FICHA:0606

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Última reforma en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2008. Artículo 6º, Fracción V.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2002. Artículo 38, Fracciones XII y XXIV. Atribuciones de la Dirección General de Bases Materiales, Inmuebles y Servicios.
- 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 el 28 de febrero de 2004. Capítulo III, Título Decimonoveno de la Conservación de Archivos.
- 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 liberada de la Administración Pública Federal y de acuerdo a las

CONSIDERANDO

- PRIMERO. Que el inventario, la Folia Técnica y la Declaración de Prevaloración presentan las firmas autógrafas de las autoridades competentes que los validan conforme al instructivo para el trámite y control de bases de documentación del Sistema Federal.
- SEGUNDO. Que se exceptúa de la aplicación de las disposiciones de la Ley Federal de Archivos, el número consecutivo por no haber existido su plazo prescricional de 7 años desde en el inventario y el Catálogo de Disposición Documental: 346, 348, 352, 355, 358, 361, 364, 367, 374, 387, 492, 523 y 578.
- TERCERO. Que la documentación restante no tiene valor secundario y/o legal.
- Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis del inventario y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normativa nacional vigente, se solicita para determinar la base definitiva de la documentación como patrimonio nacional el siguiente PROCESO: