**CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE NAYARIT**

**DICTAMEN DE VALORACION DOCUMENTAL**

Que de acuerdo con la solicitud realizada mediante oficio xxxxxxx de fecha xxxx y después de haber realizado la verificación de documentación que constituye el archivo vencido del Consejo de Ciencia y tecnología del Estado de Nayarit correspondiente a los años de xxxx-xxxx el día xx de xxxx del xxxx, se emite lo siguiente:

**Antecedentes:**

1. Que de acuerdo al artículo sexto, séptimo y octavo de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, se establece que los archivos se deben, conservar y preservar con el objetivo de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida.
2. Que de conformidad con lo establecido en el Artículo segundo del Reglamento Interior del archivo General del Estado de Nayarit, el Archivo general del Estado es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal.
3. Que de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22 del Reglamento Interior del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, los documentos que hayan cumplido su vigencia documental, y en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, podrán promoverse se baja documental.

**Considerandos:**

1. Después de haber realizado la verificación de la documentación dictaminada y depurada por el Consejo de Ciencia y tecnología del Estado de Nayarit, no merecen ser incorporados a su Acervo del Archivo Histórico del mismo Consejo, del AGEN, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados.
2. Que los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo , legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental y como lo indica el Catálogo de Disposición Documental del Consejo, y así mismo no tienen ninguna valor histórico para la protección del patrimonio histórico del país, o para

la administración de los bienes del dominio público del estado o federación.

En virtud de los señalado anteriormente y en apego a la normatividad vigente se emite el siguiente:

**DICTAMEN**

UNICO.- Se dictamina la Baja Documental de los archivos vencidos del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit correspondientes a los años xxxx-xxxx integrado por (Informes laborales, expedientes de servicio social, tramitación y sustanciación de recursos, recursos de inconformidad, control de correspondencia, resguardo de activos, unidades básicas de presupuestación, disposiciones en materia de control y auditoria, servicios materiales), que en totalidad se agrupan en xx cajas con un peso aproximado de xxx kilogramos, que se consignan en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al AGEN.

Asimismo se informa que para proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo antes mencionados, se debe dar cumplim8iento a los dispuesto en las normas archivísticas, siendo estos los procedimientos por trituración o donación para su reciclaje.

Dada en las oficinas del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit, con domicilio Boulevard Luis Donaldo Colosio S/N Col. Cd. Industrial en Tepic, Nayarit, México; **al día XX del mes XXXX del XXXX.**

Por el área generadora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y puesto)

Por la Coordinación de Archivos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y puesto)

Coordinador de Archivos

**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚM. xx/zz/z/xxxx

Visto el inventario de baja documental de los años xxxx-xxxx que se integra por documentación correspondiente al (Proyecto), generado por la Unidad Administrativa, así como el Dictamen x/xx/x/xxxx, se emite la presente acta de baja documental con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

1. Que en fecha xx de abril de xxxx, el Archivo de Concentración del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit elaboró, con la autorización del área generadora, el Dictamen x/xx/x/xxxx, mediante el cual se estableció el resultado de la valoración secundaria, donde se identificó el destino final del expediente de la transferencia primaria xx/xxxx, cuyos plazos de conservación se cumplieron y, se determinó la baja documental de un total de 1 expediente, correspondiente a la siguiente sección y serie documental, conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit vigente del xxxx al xxxx:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numero Consecutivo** | **sección y serie documental** | **Expedientes** | **Cajas** |
| 1 | 11C.4 Material Multimedia Institucional | 1 | 1 |
| Total | 1 | 1 |

1. Que, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental vigente, el citado expediente tiene la serie documental 14C.4 Material Multimedia Institucional, cuyo valor documental es administrativo y, sus plazos de conservación son de 2 años en archivo de trámite y 3 años en el archivo de concentración, por lo que, tomando en consideración que las fechas extremas son de los años xxxx-xxxx, se tiene certeza de que la documentación ha cumplido con el plazo de conservación.
2. Que derivado del procedimiento de valoración secundaria y, de conformidad con el numeral 91 de los Lineamientos del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit en materia de Archivos, el Archivo de Concentración verificó que en la documentación correspondiente al inventario de baja documental que nos ocupa, que proviene de la transferencia primaria xx/xxxx, 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, o expedientes con información reservada, cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

1. Que derivado del procedimiento de valoración documental, el Archivo de Concentración, en el Dictamen de Valoración Secundaria, determinó que no se identificó documentación correspondiente al inventario de baja documental que nos ocupa, proveniente de la transferencia primaria xx/xxxx, con probable valor histórico.
2. Que el área generadora tiene conocimiento de la determinación del Dictamen x/xx/x/xxxx y otorgó su anuencia respecto al destino final de su expediente. Asimismo, dicha área es sabedora que, después de la emisión del Acta de Baja Documental se procederá a la eliminación de la documentación enunciada, por lo cual ésta ya no podrá ser consultada en un futuro.
3. Que con base en el Dictamen de Valoración Secundaria número x/xx/x/xxxx, el Archivo de Concentración del Consejo de Ciencia y Tecnología del estado de Nayarit, con apoyo del responsable del archivo de trámite del área a la que corresponde la documentación y, en coordinación con el área generadora, elaboraron el inventario de baja documental de la transferencia primaria xx/xxxx, mismo que se adjunta a la presente acta, que, respalda los archivos cuya baja documental se promueve y que consta de 1 expediente procedente del Departamento del Archivo Histórico, adscrito a la Unidad Administrativa (nombre)
4. Que de la revisión del dictamen x/xx/x/xxxx e inventario de baja documental contra expediente, se hace constar que, refleja el contenido de 1 expediente del periodo xxxx al xxxx contenido en 1 caja, cuyo peso fue previamente verificado por el Archivo de Concentración, siendo este de aproximadamente xxx gramos.
5. Que mediante oficio COCYTEN/xx/xx/xxxx de fecha xx de mayo de xxxx, el Coordinador de Archivos solicitó la presencia de una persona servidora pública del Órgano Interno de Control del Consejo de Ciencia y tecnología del Estado de Nayarit, a fin de que realizara la revisión de la documentación que se dará de baja correspondiente al Dictamen x/xx/x/xxxx, en términos del numeral 96, párrafo segundo, de los Lineamientos del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit en materia de Archivos, para que, de otorgar su visto bueno, firme el Acta de Baja Documental correspondiente.
6. Que en fecha xx de septiembre de xxxx, en términos de lo dispuesto en el artículo 96, párrafo segundo, de los Lineamientos del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit en materia de Archivos, el Órgano Interno de Control del Consejo de Ciencia y Tecnología del estado de Nayarit, emitió el Informe de Resultados de

la Muestra Aleatoria para Baja Documental, en cuyo punto SEGUNDO del RESULTADO determinó lo siguiente:

 SEGUNDO. - Se determina dar el visto bueno de la baja documental del expediente xxx/x/x/xx/xxxx correspondiente al Dictamen de valoración secundaria con clave alfanumérica x/xx/x/xxxx, por cumplir con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental xxxx, aplicable al presente asunto.

Por los considerandos expuestos se dicta la siguiente:

**D E C L A R A T O R I A**

PRIMERA. Con las formalidades de rigor, se efectúe la baja de la documentación generada por el Departamento del Archivo Histórico, adscrito a la Unidad Administrativa de(nombre) y descrita en el inventario de baja documental.

SEGUNDA. Se instruye al Coordinador de Archivos, para que, en su carácter de Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit y en términos del numeral 98 de los Lineamientos del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Nayarit en materia de Archivos, someta a consideración de ese órgano colegiado la presente acta, así como el Dictamen de baja documental, con cada uno de los anexos correspondientes.

TERCERA. Se instruye al Encargado del Archivo de Concentración para que, una vez que el Grupo Interdisciplinario apruebe el Dictamen y el Acta de Baja Documental, se realice la solicitud correspondiente para operar la baja de la documentación de referencia ante la Dirección General, para que intervenga de acuerdo con el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de Ciencia y Tecnología del estado de Nayarit (publicado en el Diario Oficial de la Federación, el xx de mayo de xxxx).

En la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los xx días del mes de noviembre de xxxx, se firma de manera electrónica la presente acta.

Por el área generadora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y puesto)

Por la Coordinación de Archivos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y puesto)

Coordinador de Archivos

Por el Archivo de Concentración

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y puesto)

Encargado del Archivo de Concentración

Por el Órgano Interno de Control

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nombre y puesto)

Órgano Interno de Control

La presente hoja de firmas forma parte del acta de baja documental Núm. xx/xx/x/xxxx

**INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA**

|  |
| --- |
| **GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT** |
| **CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE NAYARIT** |
|  |  |  | **Transferencia secundaria: Conjunto de procedimientos por los cuales la documentación pasa de la unidad de archivo de concentración a la unidad de archivo histórico, en este caso al Archivo General de la Nación.** |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA** |
| **FONDO** |  |
| **SECCIÓN** |  |
| **SERIE DOCUMENTAL** |  |
| **SUBSERIE** |  |
| **Consecutivo** | **No. de caja** | **Clasificador o número de expediente** | **Descripción**  | **Fecha de apertura** | **Fecha de cierre** | **Folios** | **Observaciones** |
| **Asunto** | **Datos Complementarios** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **El presente inventario consta de \_\_ fojas que ampara la cantidad de \_\_ expedientes contenidos en \_\_\_\_ cajas, con un peso aproximado de \_\_\_ kilogramos y una longitud de \_\_\_\_ metros lineales.** |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ELABORÓ** | **REVISÓ** |  | **AUTORIZÓ** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre, firma y cargo de la persona que elaboró el inventario.** | **Nombre y firma del jefe inmediato del responsable de elaborar el inventario.** |  | **Nombre y firma del responsable del archivo o superior o jerarquico.** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |