



# SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

Cedro # 29 Col. Sta. María la Ribera  
C.P. 06400 Ciudad de México

presidencia.sntbienestar@gmail.com  
sindicatobienestar@hotmail.com  
555535 5784 / 555566 3259



## **ACTA REFERENTE A LA BAJA DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA SECUNDARIA**

De conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Los cuales establecen que los Sujetos Obligados deben "construir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable", así como cumplir con los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión, dentro de esta información que los sujetos obligados deben de publicar se encuentran las actas de baja documental y transferencia secundaria; y

### **CONSIDERANDO**

1. Que los sujetos obligados deben de solicitar ante la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación, el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria.
2. Que el Acta de baja documental, es un documento que emite el Archivo General de la Nación por medio del cual hace constar la autorización de la destrucción definitiva de su documentación.
3. Que el Acta de Transferencia Secundaria, es un documento que emite el Archivo General de la Nación a través del cual se hace constar la autorización de la transferencia de la documentación histórica del archivo de concentración a un archivo histórico.
4. Que la Baja Documental, es la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Que la Transferencia Secundaria, es el traslado controlado y sistemático de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico; y
6. Que la Vigencia Documental, es el periodo durante el cual un archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables.



# SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR



Cedro # 29 Col. Sta. María la Ribera  
C.P. 06400 Ciudad de México

presidencia.sntbienestar@gmail.com  
sindicatobienestar@hotmail.com  
555535 5784 / 555566 3259

Por lo anteriormente expuesto, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Bienestar:

## **RESUELVE:**

**ÚNICO:** Con base a los considerandos del uno al seis, así como al análisis del inventario documental y a los expedientes con que se cuentan en el Archivo de la oficina del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Bienestar, durante los años, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 no se consideró realizar un inventario de baja documental y transferencia secundaria, ya que los documentos archivísticos se encuentran vigentes en sus valores administrativos, legales, fiscales y contables, ante las disposiciones vigentes y aplicables; por lo que, tampoco se hizo la solicitud del trámite ante la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación. Así la emitió la C. María Eugenia Pérez Limón, responsable del Archivo ante el INAI, en la Ciudad de México, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

**C. MARÍA EUGENIA PÉREZ LIMÓN**  
**RESPONSABLE DEL ARCHIVO ANTE EL INAI**