



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 140

Analizados los inventarios de baja, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración del archivo vencido de la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física, Subsecretaría de Regularización y Fomento Sanitario (extinta), Subsecretaría de Relaciones Institucionales, Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subsecretaría de Innovación y Calidad, dependientes de la Secretaría de Salud, de los años 1976 a 2002. -----

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en la Declaratoria de Prevaloración Documental de la Dependencia productora de fecha 27 de abril de 2006, las series documentales cuya baja se promueve no poseen valores legales, fiscales o históricos.

SEGUNDO. Que ninguna de las series analizadas merece ser incorporada al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, 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.

Tenemos a bien, conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el 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, y 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 dictar la siguiente:

## DECLARATORIA

**ARTÍCULO 1º.** Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio 511/DG/08/07 de fecha 17 de enero de 2007, suscrito por el Dr. Víctor Manuel Guerra Ortiz, Director General de Tecnologías de la Información, del inventario anexo de 727 fojas, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración firmada por la Hist. Irma Betanzos Cervantes, Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, el C. Miguel Ángel Miranda Villegas, Archivo de Concentración y la C. Alicia Barnard Amozorrutia, Directora del Centro de Documentación Institucional, dése de baja el archivo vencido de la Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física, Subsecretaría de Regularización y Fomento Sanitario (extinta), Subsecretaría de Relaciones Institucionales, Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subsecretaría de Innovación y Calidad, dependientes de la Secretaría de Salud, integrado por documentación administrativa en original y copias, de los años 1976 a 2002, con un peso aproximado de 3,884.40 kilogramos. -----

**ARTÍCULO 2º.** Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja como patrimonio nacional de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa dependencia, para que intervenga de acuerdo con las *Normas Generales para el registro, afectación, disposición final, y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada* (Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004), 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.

Dada en el Archivo General de la Nación, en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, con domicilio en Eduardo Molina y Albañiles, Col. Penitenciaría Ampliación, C.P. 15350, México, D.F., a los 03 días del mes de abril de 2007. -----



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Autoriza por el Archivo General de la Nación

**ARACELI ALDAY GARCÍA**  
Directora del Sistema Nacional de Archivos



Conforme a la revisión del inventario anexo de **727 fojas**, la Ficha Técnica de Prevaloración y la Declaratoria de Prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, Dirección General de Tecnologías de la Información, Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física, Subsecretaría de Regularización y Fomento Sanitario (extinta), Subsecretaría de Relaciones Institucionales, Dirección General de Programación Organización y Presupuesto, Dirección General de Recursos Humanos, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subsecretaría de Innovación y Calidad**, dependientes de la **Secretaría de Salud**, integrada por las series documentales **administrativas en original y copias**: reglamentos, informes, acuerdos, propuestas, programas, manuales, folletos, seminarios, conferencias, sesiones, controles de insumos y medicamentos, leyes, convenios, evaluaciones, registro de personal, auditorías internas, registro y control sanitario de diferentes medicamentos, licencias de funcionamiento de establecimientos, minutarios, solicitudes de prestamos y donativos, control de personal, anteproyectos, arrendamientos y servicios, cuentas por liquidar, cotizaciones, diagnósticos, reportes, presupuestos, papeles de trabajo, estados financieros, normatividad y materia de apoyo administrativo, bajas de bienes muebles, invitaciones a reuniones y eventos, destrucción de medicamentos caducos y formatos administrativos, folios para tramites de adquisiciones diversas, ordenes del día y actas de instalación, contratos e información administrativa de empresa de limpieza, seguridad, vigilancia, remodelación, maquinaria, computación, conmutadores, acondicionamiento de oficinas, mantenimiento, suministro de combustible, elevadores, comedores, jardinería y equipo de oficina, guías de procedimientos, aplicación de fondos, contratos e inversiones, actas administrativas, estudios de rentabilidad, y autorizaciones de pagos, organigramas, síntesis ejecutiva, gastos emergentes, plantillas de puestos, cuenta de la hacienda pública del sector salud, dictámenes técnicos, expedientes de información presupuestal y correspondencia de los institutos, compilación de normatividad, contabilidad gubernamental, encuestas, memorias, fuentes de financiamiento, autorización de fondo rotatorio, notas periodísticas y tabuladores, proyectos, convocatorias, catálogos, currícula de funcionarios, quejas médicas, constancias de personal, listas y tarjetas de asistencia, fichas de descargo, solicitudes de empleo, nominas, residentes y pasantes, cartas de presentación, volantes de turno, vales de despensa, pólizas de diario, conciliaciones bancarias, cuentas por liquidar, balances; de los años **1976 a 2002**, con un peso aproximado de **3,884.40 kilogramos**, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **511/DG/08/07** de fecha **17 de enero de 2007**.

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

- *Reglamento Interno de la Secretaría de Salud*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2000; Capítulo VI, Artículo 10°.
- *Ley de Institutos Nacionales de Salud*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2000.
- *Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998*. Del expediente clínico; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1999; relativa a la conservación del mismo por cinco años.
- *Ley de Fiscalización Superior de la Federación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2000; Capítulo I, Artículo 12 y Artículo 4° Transitorio.
- *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; Lineamiento Decimonoveno.
- 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 los inventarios, 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 las series documentales propuestas para baja están registradas en el Catálogo de Disposición Documental del Secretaría de Salud, validado por el Archivo General de la Nación con Dictamen Núm. 020 de fecha 18 de agosto de 2005, las cuales ya cumplieron la vigencia establecida en el mismo.

TERCERO. Que se excluye el expediente 01 del inventario 19 por su valor histórico.

CUARTO. Que se excluyen los expedientes 23 al 29 de la caja 16 del inventario 20, el expediente 10 de título "PRIMERAS NORMAS COMPLEMENTARIAS SOBRE ADQUISICIONES" del inventario 18 y el expediente 4 de la página 1 del inventario 17, de años específicos 1996 a 1998, por no haber concluido su periodo de guarda precaucional señalado por la propia Secretaría en el inventario.

QUINTO. Que se excluyen 636 expedientes, señalados por la misma Secretaría, por su valor histórico los cuales es indispensable que en lo sucesivo se relacionen aparte.

SEXTO. Que la restante documentación propuesta no tiene valor histórico, contable 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 03 de abril de 2007.

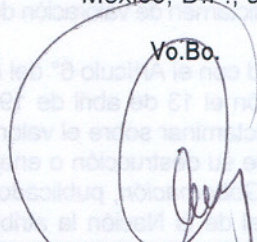
REVISÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



ARACELI ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/LGRS/OSA

FICHA: 0185



SECRETARÍA  
DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Donceles 39, Col. Centro, del. Cuauhtémoc,  
C.P. 06010, México, D.F.

OFICIO No. 511/DG/08/07

**ASUNTO:** Solicitud de autorización para baja de  
archivos

México, D.F., a

17 ENE. 2007

Mtro. Jorge Ruiz Dueñas  
Director General del Archivo General de la Nación  
Av. Eduardo Molina s/n, Colonia Penitenciaria  
Ampliación, Delegación Venustiano Carranza  
C. P. 15350-México, D. F.

Me permito someter a la autorización de ese Archivo General de la Nación a su cargo, la baja de los archivos que a continuación se describen

- Dependencia: Secretaría de Salud
- Procedencia: Diversas unidades administrativas
- Periodo cronológico: 1976-2002
- Peso aproximado: 3,884.40 Kg (133.65 m. l.)
- Ubicación: Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud, José Antonio Torres 723, Col. Asturias, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06850
- Valor documental: Archivos con valor administrativo en original y copia y contable en copia cuya vigencia ha concluido y carece de valor alguno para la institución
- Responsable del área coordinadora de archivos: Alicia Barnard Amozorrutia, Directora del Centro de Documentación Institucional, tel. 5562-1627

Como soporte para la baja se anexa formato de inventario de transferencia documental en 6 fojas, Declaratoria de Prevaloración de Archivos Institucionales, Ficha Técnica de Prevaloración y 22 inventarios que respaldan la documentación cuya baja se promueve.

En espera de su respuesta a nuestra solicitud, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección  
El Director General

Dr. Víctor Manuel Guerra Ortiz

c.c.p. Alicia Barnard Amozorrutia.- Directora del Centro de Documentación Institucional.

VGO\*ABA:ibc

UNIDAD ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA  
RECIBIDO  
JAN 18 AM 9:03  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN