



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 207

Analizados los inventarios de baja, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración de los archivos vencidos de las Áreas: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (1977, 1986-1987, 1995-2005); Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1997, 2001-2004); Comisión Nacional de Arbitraje Médico (1999, 2001-2005); Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (1927-1945, 1948, 1950-1953, 1955, 1958, 1960, 1963,1967, 1969-2005); Subsecretaría de Administración y Finanzas (2004); Servicios de Atención Psiquiátrica (1991-2001-2005); Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (1998-2004); Dirección General de Programación y Presupuesto (2002, 2005); Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (1983-2002); extinta Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud (2000); Secretaría Particular (1983-1987); extinta Subsecretaría de Coordinación Sectorial (1999); Dirección General de Relaciones (2001-2004); Dirección General de Recursos Humanos (2000, 2002-2005); Dirección General de Administración de Patrimonio de la Beneficencia Pública (2002-2003); Dirección General de Comunicación Social (2001-2003); Subdirección de Innovación y Calidad (1999-2001); extinta Dirección General de Insumos para la Salud (1994-1998); extinta Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios (1990-1994); Dirección General de la Información (1985-2004), dependientes de la Secretaría de Salud. - - - -

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las series documentales propuestas para baja no poseen valores administrativo, legal, fiscal o histórico y cumplieron su periodo de guarda precaucional conforme a los inventarios, a la Ficha Técnica de Prevaloración Documental y a la Declaratoria de Prevaloración Documental.

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/840/08 de fecha 15 de diciembre de 2008, suscrito por el Ing. Jesús David Díaz Garaygordóbil, Director General de Tecnologías de la Información, de los inventarios anexos de 784 fojas, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración firmada por la Hist. Irma Betanzos Cervantes, Jefa del Departamento de Archivos de Concentración e Histórico, el C. José Luis Nájera Juárez, Archivo de Concentración y el Mtro. Fabián Saracho Sandoval, Director del Centro de Documentación Institucional, dése de baja los archivos vencidos de las Áreas: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (1977, 1986-1987, 1995-2005); Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1997, 2001-2004); Comisión Nacional de Arbitraje Médico (1999, 2001-2005); Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (1927-1945, 1948, 1950-1953, 1955, 1958, 1960, 1963,1967, 1969-2005); Subsecretaría de Administración y Finanzas (2004); Servicios de Atención Psiquiátrica (1991-2001-2005); Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (1998-2004); Dirección General de Programación y Presupuesto (2002, 2005); Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (1983-2002); extinta Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud (2000); Secretaría Particular (1983-1987); extinta Subsecretaría de Coordinación Sectorial (1999); Dirección General de Relaciones (2001-2004); Dirección General de Recursos Humanos (2000, 2002-2005); Dirección General de Administración de Patrimonio de la Beneficencia Pública (2002-2003); Dirección General de Comunicación Social (2001-2003); Subdirección de Innovación y Calidad (1999-2001); extinta Dirección General de Insumos para la Salud (1994-1998); extinta Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios (1990-1994); Dirección General de la Información (1985-2004), dependientes de la Secretaría de Salud, integrado por documentación administrativa en original y copia sin valor histórico, a excepción de la documentación señalada en el segundo Considerando del Dictamen de Valoración núm. 229, con un peso aproximado de 13,694.40 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. Penitenciaria Ampliación, C.P. 15350, México, D.F., a los 15 días del mes de mayo de 2009. -----



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 229

Conforme a la revisión del inventario anexo de **784 fojas**, la Ficha Técnica de Prevaloración y la Declaratoria de Prevaloración en los que se consigna la documentación generada por las **Áreas: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (1977, 1986-1987, 1995-2005); Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1997, 2001-2004); Comisión Nacional de Arbitraje Médico (1999, 2001-2005); Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (1927-1945, 1948, 1950-1953, 1955, 1958, 1960, 1963, 1967, 1969-2005); Subsecretaría de Administración y Finanzas (2004); Servicios de Atención Psiquiátrica (1991-2001-2005); Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (1998-2004); Dirección General de Programación y Presupuesto (2002, 2005); Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (1983-2002); extinta Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud (2000); Secretaría Particular (1983-1987); extinta Subsecretaría de Coordinación Sectorial (1999); Dirección General de Relaciones (2001-2004); Dirección General de Recursos Humanos (2000, 2002-2005); Dirección General de Administración de Patrimonio de la Beneficencia Pública (2002-2003); Dirección General de Comunicación Social (2001-2003); Subdirección de Innovación y Calidad (1999-2001); extinta Dirección General de Insumos para la Salud (1994-1998); extinta Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios (1990-1994); Dirección General de la Información (1985-2004)**, dependientes de la **Secretaría de Salud**, integrada por las **series documentales administrativas en copias**: minutarios, reuniones, acuerdos, formatos llenos de comprobación de gastos, diarios oficiales, quejas, convenios, notas informativas, informes, reportes, permisos de exportación de laboratorios, autorización de registros sanitarios, borradores y papeles de trabajo, estudios, biblioratos, control, bitácoras, partes de novedades, vales de combustible, contratos, oficios, expedientes clínicos, entradas de almacén, conciliaciones, movimiento de bienes muebles, informes de contabilidad, informes presupuestales, borradores cuadro de conciliaciones de acto fijo, listados, pólizas de cheque, faxes, reuniones de trabajo, boletines, manuales, convenios, conferencias, giras de trabajo, expedientes de personal, licitaciones públicas, actas de verificación sanitaria, contratos, nóminas ordinarias, extraordinarias, retroactivas, bonificación de fin de año día de reyes, reporte de cheques cancelados, comprobaciones de gastos, facturas, análisis clínicos; **series administrativas en original**: invitaciones a cotizar, adquisición, difusión, listado y control plantillas de personal, minutas, informes, borradores de nómina, lineamientos, constancia de liberación de pago y cobro, directorios, solicitudes, programas de capacitación, aplicación de cuestionarios; **serie administrativa en original y copia**: circulares, minutarios, control de correspondencia, con un peso aproximado de **13,694.40 kilogramos**, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **511/DG/840/08** de fecha **15 de diciembre 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 el 21 de agosto de 2006, Artículo 8°, Fracción V.
- *Ley General de Salud*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984. última reforma en el diario Oficial 05 de enero de 2009.
- *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.
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Salud*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004, última reforma publicada en el mismo diario el 29 de noviembre de 2006, Art. 32 fracciones X y XI.
- *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 de las autoridades correspondientes que los validan conforme al "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del Gobierno Federal".

SEGUNDO. Que por su valor histórico y a petición de la propia dependencia se exceptúan de la baja los expedientes marcados con color amarillo en los inventarios núm. 1, 3, 7, 16, 20, 25 y 45.

TERCERO. Que el número correcto de fojas de todos los inventarios es de **784**, y no las 20 que se señalan en la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración.

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja se deben evitar realizar observaciones en los inventarios con letra manuscrita como las siguientes: "no tiene información contable", "papeles de trabajo y borradores", "fotocopias ilegibles", "listados de auditores", "documentación en fotocopias", "correspondencia", "minutarios" y "copias", como se señala en los inventarios con núms. 16, 19, 20, 25, 31, 33, 40, 44, 46 y 57, debido a que les resta legalidad a los mismos.

QUINTO. Que para posteriores solicitudes de baja no se debe incluir en el periodo de la documentación para baja, la documentación que se exceptúa a solicitud de la propia Dependencia como es el caso en el inventario núm. 45, debido a que crea confusión en el análisis.

SEXTO. Que para posteriores solicitudes de baja es indispensable que el inventario sea fotocopiado de tal manera que su información sea legible, lo que no se cumple en el caso del inventario núm. 19.

SÉPTIMO. Que las restantes series documentales propuestas para baja no poseen valor administrativo, legal, fiscal o histórico y cumplieron su periodo de guarda precaucional conforme a los inventarios, la Ficha Técnica de Prevaloración Documental y la Declaratoria de Prevaloración Documental.

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 15 de mayo de 2009.

REVISÓ

Vo.Bo.


LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL


ARACELI ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/LGRS/cbf

FICHA: 0040

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



OFICIO No. 511/DG/ 840 /08

SECRETARÍA
DE SALUD



2008 Año de la Educación Física y el Deporte

ASUNTO: Solicitud de autorización
para baja de archivos

México D. F. a 15 de diciembre de 2008.

MTRO. JORGE RUÍZ DUENAS
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DE LA NACIÓN

Av. Eduardo Molina s/n
Colonia Penitenciaria,
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 archivos que a continuación se describen:

- **Dependencia:** Secretaría de Salud
- **Procedencia:** Diversas unidades administrativas
- **Periodo cronológico:** 1927-2005
- **Peso aproximado:** 13, 694.40 Kg. (343.35 metros lineales)
- **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 y contable en original y copia.
- **Responsable del área coordinadora de archivos:** Mtro. Fabián Saracho Sandoval, Director del Centro de Documentación Institucional, teléfono 5062-1744

Como soporte para la baja se anexa formato de inventario de transferencia documental en 20 fojas, Declaratoria de Prevaloración de Archivos Institucionales, Ficha Técnica de Prevaloración y 61 inventarios que respalda 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

Ing. Jesús David Díaz Garaygordóbil

c. c. p. Mtro. Fabián Saracho Saldoval.- Director del Centro de Documentación Institucional

JDDG*FSS*ibc

SECRETARÍA DE SALUD
UNIDAD ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
EVALUACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
S.F.C. 1917

2009 JAN - 8 AM 11: 27

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN