



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 328

Analizados los inventarios de baja, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración del archivo vencido de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (2000), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1999), Servicios de Atención Psiquiátrica (2000 y 2002), Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (1997 a 1999), Subsecretaría de Innovación y Calidad (2003), Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (1993 a 1999), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1997 a 2000), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1999), Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (2002), Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (2000), Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1999), Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1995 a 1998), Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (2002), Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1999), Dirección General de Calidad y Educación en Salud (1995 a 1999), Dirección General de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios (1999), Dirección General de Comunicación Social (2000 a 2002), dependientes de la Secretaría de Salud. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la Dependencia productora validado con Dictamen Núm. 020 de fecha 18 de agosto de 2005 las series documentales cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, 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 1°. Con las formalidades de rigor y a instancia de los oficios 511/DG/05/07 de fecha 17 de enero de 2007 y 511/DG/104/07 de fecha 14 de mayo de 2007, suscritos por el Dr. Víctor Manuel Guerra Ortiz, Director General de Tecnologías de la Información, del inventario anexo de 270 fojas, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración firmada por la C. Alicia Barnard Amozorrutia, Directora del Centro de Documentación Institucional, la Hist. Irma Betanzos Cervantes, Jefa del Departamento de Archivos de Concentración e Histórico y el C. Miguel Ángel Miranda Villegas, del Archivo de Concentración, dése de baja el archivo vencido de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (2000), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1999), Servicios de Atención Psiquiátrica (2000 y 2002), Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (1997 a 1999), Subsecretaría de Innovación y Calidad (2003), Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (1993 a 1999), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1997 a 2000), Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1999), Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (2002), Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (2000), Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1999), Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1995 a 1998), Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (2002), Dirección General de la Administración de la Beneficencia Pública (1999), Dirección General de Calidad y Educación en Salud (1995 a 1999), Dirección General de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios (1999), Dirección General de Comunicación Social (2001 a 2002 dependientes de la Secretaría de Salud, integrado por documentación administrativa en original y copias y contable en copias, a excepción de la documentación señalada en el Cuarto Considerando del Dictamen de Valoración Documental Núm 350, con un peso aproximado de 3,826.80 kilogramos.-----

ARTÍCULO 2°. 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 julio de 2007. -----



Autoriza por el Archivo General de la Nación

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ARAGELI ALDAY GARCÍA
Directora del Sistema Nacional de Archivos



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 350

Conforme a la revisión del inventario anexo de **270 fojas**, la Ficha Técnica de Prevaloración y la Declaratoria de Prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (2000)**, **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1999)**, **Servicios de Atención Psiquiátrica (2000 y 2002)**, **Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (1997 a 1999)**, **Subsecretaría de Innovación y Calidad (2003)**, **Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (1993 a 1999)**, **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1997 a 2000)**, **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (1999)**, **Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (2002)**, **Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (2000)**, **Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1999)**, **Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1995 a 1998)**, **Dirección General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (2002)**, **Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (1999)**, **Dirección General de Calidad y Educación en Salud (1995 a 1999)**, **Dirección General de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios (1999)**, **Dirección General de Comunicación Social (2000 a 2002)**, dependientes de la **Secretaría de Salud**, integrada por las series documentales **administrativas en original**: correspondencia, acuses de recibo; **administrativa en original y copias**: invitaciones, oficios, minutarios, papeles de trabajo, pedidos, formatos; **administrativa en copias**: solicitudes, programas, memoranda, proyectos, invitaciones, informes, reportes, cuestionarios, expedientes de proveedores; **contable en copias**: listados de nómina, remisiones, facturas, con un peso aproximado de **3,826.80 kilogramos**, con oficios de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **511/DG/05/07** de fecha **17 de enero de 2007** y **511/DG/104/07** de fecha **14 de mayo 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

- *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal*; Artículo 8°, Fracción V; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2003.
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Salud*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2004; Capítulo VI, Artículo 11, Fracción XIX. Coordinar el sistema de administración de documentos y archivo de la Secretaría, así como proporcionar la información institucional derivada de éste a las unidades administrativas que lo requieran.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental (Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de agosto de 1998).
- *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 en lo subsecuente es indispensable que en los inventarios no haya confusión en las vigencias documentales como por ejemplo, en "Servicios de Atención Psiquiátrica" en el rubro "Vigencia Completa" se describen 3 años y en el rubro "Archivo de Concentración" son 6 años entre otros varios, el cual no corresponde y crea confusión en el análisis de las vigencias de la documentación propuesta para baja documental.

TERCERO. Que las series documentales propuestas para baja están registradas en el Catálogo de Disposición Documental de la 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.

CUARTO. Que se excluyen de la solicitud de baja documental los expedientes seleccionados por la propia dependencia para su transferencia al Archivo Histórico de la Secretaría de Salud y que son los siguientes: del Inventario 1, 3 expedientes; del Inventario 2, 3 expedientes; del Inventario 12, 13 expedientes; del Inventario 14, 3 expedientes; del Inventario 15, 1 expediente.

QUINTO. Que conforme al "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del Gobierno Federal" en la hoja de cierre de cada inventario de las distintas áreas generadoras se debe señalar el total de fojas; así también, el peso aproximado de la documentación propuesta para baja documental.

SEXTO. Que en el inventario de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales no se localizaron documentos del año de 1996; asimismo, se localizaron documentos del año de 1997 por lo que se modifica el periodo indicado de 1996 y de 1998 a 2000 descrito en el Inventario de Transferencia Documental, por el de 1997 a 2000.

SÉPTIMO. Que la documentación restante no tiene valor secundario, contable y/o fiscal.

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 julio de 2007.

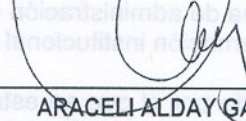
REVISÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



ARACELI ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

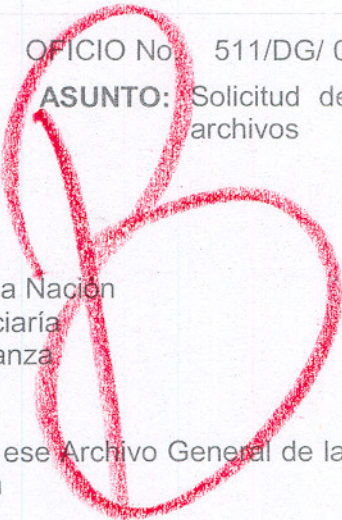


SECRETARÍA DE SALUD

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/ 05/07

ASUNTO: Solicitud de autorización para baja de archivos



17 ENE. 2007

México, D.F., a

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

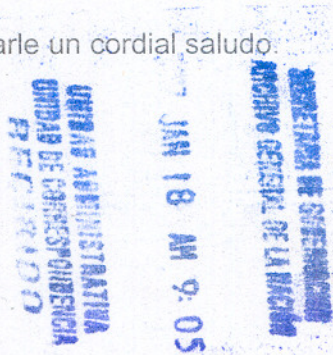
- Dependencia: Secretaría de Salud
- Procedencia: Diversas unidades administrativas
- Periodo cronológico: 1988-2004
- Peso aproximado: 3,826.80 Kg (95.67 m. l.)
- Ubicación: Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud, José Antonio Torres 723, Col. Asturias, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06850
- Valor 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. 5062-1627

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 26 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



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/ 104/07

ASUNTO: Alcance a la solicitud de autorización
para baja de archivos

México, D.F., a 14 de mayo del 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.

El alcance al oficio 511/DG/ 05/07, del 17 de enero del 2007, en el cual se solicita la autorización de la baja de los archivos procedentes de diversas unidades administrativas de esta Secretaría de Salud, con un peso aproximado de 3,826.80 Kg (95.67 m. l.) y con valor administrativo en original y copia y contable en copia.

Al respecto, se envían 4 inventarios identificados con los números 1, 2, 3 y 4, los cuales sustituyen a los inventarios número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 25 y 26, que fueron descritos en el formato de Inventario de Transferencia Documental y enviados con el oficio arriba señalado.

Así también, se anexan los formatos de Inventario de Transferencia Documental en 5 fojas, Declaratoria de Prevaloración de Archivos Institucionales y Ficha Técnica de Prevaloración, mismos que fueron modificados conforme a las adecuaciones necesarias, resultado de la sustitución de los inventarios mencionados.

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

P.A
Consuelo Bonilla
18-05-07