

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 752

Analizado el inventario de baja, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración del archivo vencido del **Área Administrativa: Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtemoc" (CECOSAM)**, dependientes de la **Secretaría de Salud**, de los años **1989 a 2001**. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el inventario, la Declaratoria de Prevaloración Documental, la Ficha Técnica de Prevaloración y el Acta Administrativa Circunstanciada de la Dependencia, las series documentales cuya baja se promueve no poseen valores 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/287/08** de fecha **10 de junio de 2008**, suscrito por el **Ing. Jesús David Díaz Garaygordóbil, Director General de Tecnologías de la Información**, del inventario anexo de **78 fojas**, la Ficha Técnica y la Declaratoria de Prevaloración firmada por la **C. Irma Betanzos Cervantes, Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico**, la **C. Gabriela Ferrer Martínez, Coordinadora de Archivos de los Servicios de Atención Psiquiátrica** y la **Lic. Clara Escalante Hernández, Directora del Centro de Documentación Institucional**, el **Acta Administrativa Circunstanciada**, fechada el **7 de septiembre de 2007**, dése de baja el archivo vencido del **Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtemoc" (CECOSAM)**, dependiente de la **Secretaría de Salud**, integrado por documentación **administrativa en original y copias**, de los años **1989 a 2001**, con un peso aproximado de **3,540 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 **30 días del mes de octubre de 2008**. -----



Autoriza por el Archivo General de la Nación

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ARACELI ALDAY GARCÍA

Directora del Sistema Nacional de Archivos



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 770

Conforme a la revisión de los inventarios anexos de **78 fojas**, la Ficha Técnica de Prevaloración y la Declaratoria de Prevaloración en los que se consigna la documentación generada por el **Área Administrativa: Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtemoc" (CECOSAM)**, dependiente de la **Secretaría de Salud**, integrada por las **series documentales administrativas en original y copias**: Minutarios de correspondencia, listados de nominas de pago, tarjetas de control de asistencia, incidencias de personal, expedientes clínicos, listados de nominas de pago de control interno; de los años **1989 al 2001**, con un peso aproximado de **3,540 kilogramos**, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **511/DG/287** de fecha **10 de junio 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.
- *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, Capítulo III, Título Decimonoveno de la Conservación de Archivos.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el inventario presenta 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 de la Secretaría de Salud, validado por el Archivo General de la Nación con Dictamen Núm. 020 de fecha 18 de agosto de 2005, aun cuando el oficio de solicitud cite la del 2004.

TERCERO. Que de acuerdo al levantamiento del Acta Administrativa circunstanciada, fechada el 7 de septiembre del 2007 "Con motivo de encontrar los archivos y/o expedientes que se encuentran resguardados en el sótano de este Centro Comunitario de Salud Mental Cuauhtémoc, en pésimas condiciones de uso y/o manipulación, en virtud de que las cajas junto con el contenido de estos documentos por las constantes lluvias e inundaciones que han ocurrido se encuentran húmedas, deterioradas y con moho, lo que dificulta su depuración y al expurgar la documentaron se corre el riesgo de transmisión de alguna infección cutánea"

CUARTO. Que es obligación de cada Dependencia tener el cuidado y protección de sus archivos, evitando así la destrucción de estos.

QUINTO. Que la documentación propuesta para baja, en estas condiciones no tiene valor histórico 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 31 de octubre de 2008.

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: 1939

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 2008, Artículo 8°, Fracción V.
- Norma Oficial Mexicana NOM-188-SSA1-1988, Del Expediente Clínico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1988, 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 18 de enero de 2004, última reforma publicada en el mismo diario el 28 de noviembre de 2008, 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, Capítulo III, Título Decimonoveno de la Conservación de Archivos.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el inventario presenta 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 de la Secretaría de Salud, validado por el Archivo General de la Nación con Dictamen Núm. 020 de fecha 18 de agosto de 2008, aun cuando el oficio de solicitud cite la del 2004.

TERCERO. Que de acuerdo al levantamiento del Acta Administrativa circunstanciada, fechada el 7 de septiembre del 2007, "Con motivo de encontrar los archivos y/o expedientes que se encuentran resguardados en el sótano de este Centro Comunitario de Salud Mental Cuauhtémoc, en pésimas condiciones de uso y/o manipulación, en virtud de que las cajas junto con el contenido de estos documentos por las constantes lluvias e inundaciones que han ocurrido se encuentran húmedas, deterioradas y con moho, lo que dificulta su depuración y al expurgar la documentación se corre el riesgo de transmisión de alguna infección cutánea".

CUARTO. Que es obligación de cada Dependencia tener el cuidado y protección de sus archivos, evitando así la destrucción de estos.

QUINTO. Que la documentación propuesta para baja, en estas condiciones no tiene valor histórico y/o legal.

Se tiene a bien concluir el siguiente

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



OFICIO No. 511/DG/ **287**

ASUNTO: Solicitud de autorización para
baja de archivos

México D. F. a 10 de junio de 2008.

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.

B

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
2008 JUN 28 PM 3:16
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD

Me permito someter a autorización de ese Archivo General de la Nación a su cargo, la baja de archivos procedentes de los Servicios de Atención Psiquiátrica, específicamente del Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtémoc". A continuación se describen de manera general.

- **Dependencia:** Secretaría de Salud
- **Procedencia:** Servicios de Atención Psiquiátrica. Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM) Cuauhtémoc
- **Periodo cronológico:** 1989-2001
- **Peso aproximado:** 3,540.00 Kg (88.50 m. l.)
- **Ubicación:** Sótano del Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtémoc". Calle Dr. Enrique González Martínez No. 131, Col. Santa María la Rivera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06400, México, D. F.
- **Valor documental:** Archivos con valor administrativo en original y copia.
- **Responsable del área coordinadora de archivos:** Lic. Clara Escalante Hernández, Encargada de la Dirección del Centro de Documentación Institucional, teléfono 5062-1744

La documentación a que se hace referencia, se encuentra integrada por:

DESCRIPCIÓN	AÑOS
Minutarios de correspondencia	1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998 y 1999
Listados de nóminas de pago (son listas de personal que sirven para elaborar las nóminas de pago, no se refiere a documentación contable)	1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998 y 1999
Tarjetas de control de asistencia	1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998 y 1999
Incidencias de personal	1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998 y 1999
expedientes clínicos	1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000 y 2001.

#...

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



SECRETARÍA
DE SALUD



OFICIO No. 511/DG/ **287**

ASUNTO: Solicitud de autorización para
baja de archivos

-2-

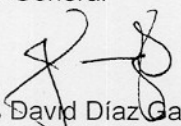
La baja que se promueve se sustenta en:

1. El mal estado de conservación de los expedientes, ocasionado por lluvias que provocaron se inundara el sótano donde se localizan las cajas contenedoras del material en mención. Lo anterior fue verificado por personal del Centro de Documentación Institucional que visitó las instalaciones del CECOSAM-Cuauhtémoc
2. Derivado de la visita se determinó que se levantarán los inventarios correspondientes, conforme a los requerimientos establecidos por el Archivo General de la Nación. Por lo anterior y con base en listados y controles del material que la unidad administrativa tenía, fue posible realizar el inventario específico que se anexa.
3. Así también, al encontrarse expedientes húmedos, con moho, pegados e inutilizables para su manejo, imposibilitó realizar los trabajos de valoración histórica a fin de rescatar, mediante muestreo, expedientes para su conservación permanente en el Archivo Histórico.
4. Conforme a lo establecido en el catálogo de disposición documental vigente, cuya última actualización fue hecha el 7 de abril de 2004, así como en la NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico, publicada en el D. O. F. del 30 de septiembre de 1999, los archivos en comento ya concluyeron su vigencia documental y carecen de valor para la institución.

Como soporte para la baja se anexa formato de inventario de transferencia documental en 1 foja, Declaratoria de Prevaloración de Archivos Institucionales, Ficha Técnica de Prevaloración y 1 inventario específico en 78 fojas, 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. Lic. Clara Escalante Hernández.- Directora del Centro de Documentación Institucional.

JDDG*CEH*ibc
