



GOBIERNO DE
MÉXICO



Dirección General
Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional
Subdirección de Disposición Documental

No. de oficio: DDAN/SDD/1148/2023
No. de expediente: 2S.7.1/23.5/1494/2022

Asunto: Dictamen de destino final y Acta de baja documental contable.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2023.

MARCO ANTONIO OROZCO ZUARTH
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE

3060

En atención al Oficio núm. 09 52 8414 E03/2022/507 de fecha 07 de diciembre de 2022, mediante el cual solicita se emita el dictamen de destino final de la serie documental producida por la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al respecto, se informa que con fundamento en el Artículo 24, fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos* (en adelante el Acuerdo), se considera viable la baja definitiva de la documentación en comento, tras haber revisado que el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental y el Inventario de baja de documentación contable original; así como, contar con la autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Oficio núm. 309-A-II-228/2019 del 2 de septiembre de 2019, cumplen debidamente con lo requerido en el Acuerdo, el oficio circular DG/DDAN/0144/2021, disposiciones normativas jurídicas aplicables y la normatividad en materia de archivos.

Por lo antes expuesto y con base en las atribuciones del Archivo General de la Nación (AGN), específicamente las que establece el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y el artículo 31 fracción





Del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, se hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0948/22 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0948/22, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

1. Que el sujeto obligado:

- Verificó que se cumplieran los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental 2017 del Instituto Mexicano del Seguro Social, para los diferentes asuntos que trata la documentación.
- Cumplió con lo dispuesto en el Capítulo I, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental número TAB-135-2022.
- Realizó el proceso de valoración documental y confirmó la ausencia de valores secundarios de cada uno de los expedientes, por lo que son susceptibles de baja documental.

2. Que sea estrictamente la serie documental que se relaciona en el Inventario de baja de documentación contable original que acompaña a la propuesta y cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa Entidad, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que intervinieron en el trámite de destino final de la documentación.

Cabe mencionar que esa Entidad debió incluir en el primer párrafo del Capítulo III Consideraciones y Fundamentos de la Declaratoria de valoración documental el Inventario de baja de documentación contable original, debido a que se omitió señalar dicho instrumento, el cual es un dato que se solicita conforme al formato definido por la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.

Por otra parte, se debe integrar al trámite únicamente un juego de la Declaratoria de valoración documental y del Inventario de baja de documentación contable original; así como, los documentos emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); por lo que, en un sobre cerrado se hace la devolución de los siguientes documentos:

- Un Inventario de baja de documentación contable original sellado por la UCG de la SHCP, conformado por 04 fojas (anverso), en original.
- Declaratoria de valoración documental TAB-135-2022 de fecha 25/11/2022 conformada por 5 páginas, en copia simple.
- Un Oficio de autorización de la UCG de la SHCP No. 309-A-II-228/2019 de fecha 2 de septiembre de 2019, conformado por 1 foja, en copia simple.
- Una Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Original Gubernamental anexo al Oficio de autorización de la UCG de la SHCP No. No. 309-A-II-228/2019, conformada por 1 foja, en copia simple.

Finalmente, no omito mencionar que el Instituto Mexicano del Seguro Social deberá atender y observar lo antes señalado; así como, apegarse a las disposiciones normativas vigentes al momento de ingresar trámites de baja documental ante el AGN.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ



MQM/EJG/MLMV*alob-ivsr

FOLIO: 3481/2022.





DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0948/22

De conformidad con el Oficio de solicitud núm. 09 52 8414 E03/2022/507 de fecha 07 de diciembre de 2022, suscrito por el Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos, Lic. Marco Antonio Orozco Zuarth; quien elaboró, C. Antonio Vélez León (N47 Líder de Proyecto) y quien revisó Mtro. Edgar Alejandro Ramírez Rodríguez (Coordinador de Programas NC) del Instituto Mexicano del Seguro Social, la Declaratoria de valoración documental y el Inventario de baja de documentación contable original integrado por 4 fojas; así como, contar con la autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través del Oficio núm. 309-A-II-228/2019 del 2 de septiembre de 2019 y la Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Original, mediante los cuales se consigna la documentación contable producida por la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrada por la serie documental detallada en el Inventario de baja documental contable original correspondiente a los ejercicios 2005 al 2013, conformado por 117,095 expedientes contenidos en 510 cajas, con un peso aproximado de 11,475 kilogramos.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación para emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como el artículo 31 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, reforma del 22 de noviembre de 2021.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio; última reforma del 05 de abril de 2022.
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 2 fracciones VI, Artículo 10 fracción I.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2020, Artículo 31 fracción I, reforma del 29 de septiembre de 2021.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno fracción II.
- *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020.
- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo primero.
- *Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 1998.*
- *Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01; Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigente a partir del 01 de enero de 2022.*
- *Catálogo de disposición documental del Instituto Mexicano del Seguro Social, validado en 2017.*

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos* (en adelante el Acuerdo), se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la Entidad productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con el artículo 23 contenido en el Acuerdo; por lo tanto, se verificó que el Instituto Mexicano del Seguro Social, haya declarado haber sustentado la baja documental de acuerdo con el Catálogo de disposición Documental 2017 validado por el Archivo General de la Nación, y se revisó el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, así como el encabezado y leyenda de hoja de cierre del Inventario de baja de documentación contable original debidamente sellado por la UCG de la SHCP, para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, se verificó que anexaran el Oficio de autorización y la Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Original Gubernamental de la UCG de la SHCP.

SEGUNDO. Que de conformidad con el oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, al sujeto obligado correspondió, bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja y del Inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja de documentación contable original, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: unidad administrativa, área productora de la documentación, área tramitadora de la baja documental contable, valor documental, número consecutivo, código de clasificación archivística, unidad de medida cajas y cantidad, cantidad de expedientes, nombre del expediente, descripción de la documentación anexa, periodo de trámite (A-C), tipo de documentación (C; I; Ingreso y Otro), vigencia documental (AT-AC); leyenda de hoja de cierre y de ser el caso, el fondo, sección y serie.

TERCERO. Que el Archivo General de la Nación únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: unidad administrativa, área productora de la documentación; la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de fojas, expedientes, años, cajas y peso, así como las firmas solicitadas en dicho inventario, por lo que el Archivo General de la Nación, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

CUARTO. Que con la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental del Instituto Mexicano del Seguro Social se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental mismo que contiene las firmas autógrafas, del Responsable del Archivo de Concentración y del Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos del Instituto Mexicano del Seguro Social; con respecto al Inventario de baja de documentación contable original fueron firmados en su momento por los servidores públicos: el Jefe del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones; quienes revisaron, la Titular de la Jefatura



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

de Servicios de Finanzas y el Responsable de Archivo de Concentración Delegacional; quienes autorizaron, el Delegado Estatal en Tabasco y el entonces Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Mexicano del Seguro Social (Lineamiento Noveno, fracción II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; Artículos 9 y 17 del Acuerdo).

QUINTO. Que la serie documental descrita en el Inventario de baja de documentación contable original y Declaratoria de valoración documental se encuentra en original, la cual ha cumplido con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental 2017 del Instituto Mexicano del Seguro Social.

SEXTO. Que la solicitud de dictamen de destino final cuenta con la copia del Oficio de autorización núm. 309-A-II-228/2019 del 2 de septiembre de 2019 y original de la Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Original Gubernamental emitidos por la UCG de la SHCP, debidamente firmados, mismos que le autorizan para dar de baja la documentación contable en original correspondiente a los ejercicios 2005 al 2013 (Artículo 8 del Acuerdo).

SÉPTIMO. Que, de conformidad con lo manifestado en el Oficio de solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental por el Titular del Área Coordinadora de Archivos, todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva del Instituto Mexicano del Seguro Social, todo lo propuesto para baja (Artículo 5, fracción VI del Acuerdo).

OCTAVO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo I. ANTECEDENTES, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

La persona Responsable del Archivo de Concentración verificó en el inventario de baja documental:

- a) Que se registraron expedientes con valor contable en original, que contienen documentación contable en original, mismos que fueron autorizados por la Unidad de Contabilidad Gubernamental mediante oficio 309-A-II-228/2019 de fecha 02 de septiembre de 2019;*
- b) Que no se duplica los números identificadores de cajas y expedientes para una misma serie/subserie que corresponda al mismo año;*
- c) Que lo descrito en el inventario de baja documental para documentación posterior a 2005 está correctamente clasificado de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística;*
- d) Que este inciso no aplica debido a que se refiere a transferencia secundaria;*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- e) *Que todos los expedientes posteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;*
- f) *Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo.*
- g) *Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;*
- h) *Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;*
- i) *Que el inventario de baja documental consta de 04 hojas y ampara la cantidad de 117,095 expedientes de los años 2005 a 2013, contenidos en 510 cajas, con un peso aproximado de 11,475 kilogramos, correspondientes a 229.5 metros lineales, procedentes de la Jefatura de Servicios de Finanzas, que integran al Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa, y se generaron en formato de papel.¹*

NOVENO. Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, apartado Primero y Segundo de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboró el inventario, sin las notas de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo.

Se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario, sin las notas de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo.²

DÉCIMO. Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como su vinculación con la serie, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja de documentación contable original están vinculados a dicha serie, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de

¹ Declaratoria de valoración TAB-135-2022.

² *Ibidem.*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

conservación y vigencias documentales establecidos en el Catálogo de disposición documental del Instituto Mexicano del Seguro Social, validado en 2017 por el Archivo General de la Nación. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 24 fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos*, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 13 de abril de 2023.

AUTORIZÓ

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

Vo. Bo.

**ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL**

REVISÓ

**MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO
DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**

DICTAMINÓ

ANA LAURA ORTÍZ BALTAZAR



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0948/22

Conforme al Dictamen de Destino Final número 0948/22, la Declaratoria de valoración documental y al Inventario de baja de documentación contable original del archivo vencido de los ejercicios 2005 al 2013 producida por la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0948/22, la Declaratoria de valoración documental y el Inventario de baja de documentación contable original; así como contar con el Oficio de autorización núm. 309-A-II-228/2019 del 2 de septiembre de 2019 y la Cédula de control de baja de archivo contable original gubernamental, emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la serie documental cuya baja se promueve ha cumplido con los plazos de conservación y no posee valores primarios ni secundarios conforme a lo establecido en el Catálogo de disposición documental validado en 2017 del Instituto Mexicano del Seguro Social.- -

SEGUNDO. Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0948/22 y la Declaratoria de valoración documental, la serie documental propuesta para baja por la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social fue analizada y valorada por los servidores públicos competentes del Instituto Mexicano del Seguro Social y determinaron que no merece ser incorporada a la Unidad de Archivo Histórico de la Institución o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducida en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja que se refiere a la presente Acta. -----

TERCERO. Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0948/22 y la Declaratoria de valoración documental, la serie documental propuesta para baja por la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, no contiene objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del país, para la administración de los bienes del dominio público de la Federación o documentación clasificada como reservada o



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

confidencial de conformidad con la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales. -----

CUARTO. Que es responsabilidad exclusiva de la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, la eliminación de la documentación correspondiente a la serie documental detallada en el Inventario de baja de documentación contable original y no les exime de la responsabilidad que pudiera derivarse de esta acción de conformidad con el marco jurídico aplicable. -----

Conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se tiene a bien, dictar lo siguiente: -----

PRIMERO. Con las formalidades de rigor y a instancia del Oficio de solicitud núm. 09 52 8414 E03/2022/507 de fecha 07 de diciembre de 2022, suscrito por el Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos, Lic. Marco Antonio Orozco Zuarth; quien elaboró, C. Antonio Vélez León (N47 Líder de Proyecto) y quien revisó Mtro. Edgar Alejandro Ramírez Rodríguez (Coordinador de Programas NC); de la Declaratoria de valoración documental, firmadas por el Lic. Jorge Santos Ortega, Responsable del Archivo de Concentración y el Lic. Marco Antonio Orozco Zuarth, Titular de la División de Administración de Documentos y Coordinación de Archivos del Instituto Mexicano del Seguro Social; con respecto al Inventario de baja de documentación contable original integrado por 4 fojas, fueron firmados en su momento por los servidores públicos: el L.C.P. Manuel Armando Pérez Dominguez, Jefa del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones; quienes revisaron, la C.P. Edna Georgina Castañeda Felix, Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas y el Ing. Ever May Hernández, Responsable de Archivo de Concentración Delegacional; quienes autorizaron, el Dr. César Antonio Medina Reynes, Delegado Estatal en Tabasco y el C.P.C Arturo Jesús Ornelas Patiño, el entonces Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Mexicano del Seguro Social; el Archivo General de la Nación, tiene a bien emitir el acta de baja documental para la Jefatura de Servicios de Finanzas de la Delegación Estatal en Tabasco (Hospital General de Zona No. 2 Cárdenas y Hospital General de Zona No. 46 Villahermosa) dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrado por la serie documental detallada en el Inventario de baja de documentación contable original de los ejercicios 2005 al 2013 conformado por 117,095 expedientes contenidos en 510 cajas, con un peso aproximado de 11,475 kilogramos equivalentes a 229.5 metros lineales. -----



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

SEGUNDO. Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa Entidad, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004 y el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2017. Apercebidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal. -----

Dada en el Archivo General de la Nación, a través de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, con domicilio en Ing. Eduardo Molina núm. 113, Col. Penitenciaría, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México, a los 13 días del mes de abril de 2023. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

Directora de Desarrollo Archivístico Nacional



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**