

201400-7328

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



"2014, Año de Octavio Paz"

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

No. de oficio: DG/DSNA/0281/2014
No. de expediente: 17S.3.1/23.5/2903/13

Asunto: Dictamen de valoración documental.

2014

México, D. F., a 15 de agosto de 2014.



C. JAZMÍN REYES VALENCIA
TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PRESENTE

En atención a su oficio **09 B5 44 1411/12585** de fecha **02 de diciembre de 2013**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al/a la **Hospital General Centro Médico Nacional "La Raza"** de la **Delegación Norte del D.F.**, el Archivo General de la Nación comunica que una vez efectuado el análisis de la serie documental del inventario, de la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, considera viable la baja definitiva como patrimonio nacional.

Con base en las atribuciones que concede al Archivo General de la Nación el Artículo 44, fracciones VI y VII del *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, se entrega un original del Dictamen de Valoración Documental Núm. 0219 y del Acta de Baja Documental Núm. 0202, mismos que le autorizan a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación:

1.- Que se cumplan los tiempos establecidos en el inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y declaratoria de prevaloración de esa dependencia, para los diferentes asuntos que trata la documentación original.

1/2



2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en el inventario, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración que acompañan a su propuesta, ya sean originales o copias cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que tramite la disposición final.

3.- Que para posteriores solicitudes de baja documental se deberán atender los considerandos señalados en el Dictamen de Valoración Documental Núm. 0219.

Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS


CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS


CLM/PES/LG/RS/mimv

2/2

FICHA: 2903/2013.



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0202

Conforme al análisis del inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido del Hospital General Centro Médico "La Raza" de la Delegación Norte del D.F., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, de los años 1998 a 1999, y -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el inventario, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, la serie documental cuya baja se promueve no posee valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que ninguna de las series documentales 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.

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.

Se tiene a bien, conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 44, fracciones VI y VII del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, dictar la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio 09 B5 44 1411/12585 de fecha 02 de diciembre de 2013, suscrito por la C. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos, del inventario anexo de 01 fojas, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración firmada por el Dr. Jaime Antonio Zaldívar Cervera, Director del Hospital General Centro Médico Nacional "La Raza" Delegación Norte, el C. Marco Antonio Reyes Zavala, Responsable de la Elaboración y la C. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos, dése de baja el archivo vencido del Hospital General Centro Médico "La Raza" de la Delegación Norte del D.F., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrado por documentación administrativa en original y en copia de los años 1998 a 1999 con un peso aproximado de 1,600 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) y el Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos (Diario Oficial de la Federación del 23 de noviembre de 2012), 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.

Dada en el Archivo General de la Nación, en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, con domicilio en Eduardo Molina Núm. 113, Col. Penitenciaría Ampliación, C.P. 15350, México, D.F., a los 15 días del mes de agosto de 2014. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN


CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
Directora del Sistema Nacional de Archivos



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 0219

Conforme a la revisión del inventario anexo de 01 foja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por el Hospital General Centro Médico "La Raza" de la Delegación Norte del D.F., dependiente del Instituto Mexicano del Seguro Social, integrada por la serie documental administrativa en original y copia: expedientes clínicos de los años 1998 a 1999 con un peso manifestado por el área generadora de aproximadamente 1,600 kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. 09 B5 44 1411/12585 de fecha 02 de diciembre de 2013.

De conformidad con el Artículo 44, fracciones VI y VII del Decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, que señala la atribución del Archivo General de la Nación de establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como de emitir el dictamen de baja documental para dichos sujetos obligados, y de acuerdo con 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;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002; Artículo 8, fracción V.
- *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.
- *Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
- *Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 2011.
- *Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.
- *Acuerdo por el que se agrupa el organismo descentralizado denominado Archivo General de la Nación al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2012.
- *Acuerdo de la Junta de Gobierno del Archivo General de la Nación que expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación;* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2012, Artículo 26, fracciones I y IX.
- *Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico;* publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012; Numeral 5.4, Período de conservación del expediente clínico.

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo 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 el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el inventario, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SEGUNDO. Que la serie documental propuesta para baja documental ha cumplido su vigencia de cinco años conforme al inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que el responsable del área coordinadora de archivos sea el funcionario que firme la solicitud de baja documental conforme lo establece el Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transferencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos; Procedimiento 6.9 Destino Final, Actividad 22; Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre del 2012.

CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el oficio de solicitud cumpla con el elemento "f". Nombre, cargo y teléfono del responsable del área coordinadora de archivos o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso, como se indica en el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

QUINTO. Que es indispensable que se proporcione el dato correcto de los metros lineales de la documentación propuesta para baja debido a que en la ficha técnica de prevaloración se señalan 48 metros lineales para 1,600 kilogramos, siendo que el dato correcto es de 32 metros lineales, conforme a lo establecido en la tabla de conversión de unidades de medida de archivo del "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

SEXTO. Que es indispensable para posteriores solicitudes de baja documental que en el elemento funciones o atribuciones de la ficha técnica de prevaloración se especifiquen las funciones que dieron origen a la información que contienen los archivos dispuestos para baja y no solo citar el reglamento, así mismo se sugiere que se señale la fecha de elaboración del documento.

SÉPTIMO. Que de acuerdo con el análisis de la ficha técnica de prevaloración se detectó que se cita la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA-1-1998, siendo que la norma vigente es NOM-004-SSA3-2012 para los expedientes clínicos.

OCTAVO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que en la declaratoria de prevaloración indique la disposición jurídica que avale el procedimiento para la baja documental, así como, el que se complementa el párrafo tres conforme al "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

NOVENO. Que en el inventario de baja documental se localizó el número de concentración 008/02 que no aparece en el oficio anexo núm. 09 54 38 61 1293/453, que señala las concentraciones de las que se seleccionó documentación con valor histórico y que así también lo refiere el oficio de solicitud, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, por lo que para posteriores solicitudes de baja es indispensable evitar información contradictoria en los documentos presentados.

DÉCIMO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que en el inventario de baja se señale claramente el elemento obligatorio "f". Número secuencial (que indicará la secuencia de cada elemento que conforma el inventario: número de expediente, caja, paquete o legajo), conforme al "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal".

DECIMOPRIMERO. Que para posteriores solicitudes de baja es indispensable que no se utilicen hojas de reciclaje ya que le restan legalidad a la información presentada como es el oficio anexo.

DECIMOSEGUNDO. Que para posteriores solicitudes de baja es necesario que el elemento "g. [...] original y copia" se mencione en la columna nombre del expediente o breve contenido del documento del inventario, así como el elemento "i. valor primario de los documentos" en otra columna, como señala claramente en su página 11 el "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal" y no como un título.

DECIMOTERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que el inventario se titule: **Inventario de Baja Documental**.

DECIMOCUARTO. Que la documentación propuesta no tiene valor primario ni secundario.

Para posteriores solicitudes de baja se deberá de atender los considerandos señalados.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el 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 agosto de 2014.

DICTAMINÓ



MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA

COORDINÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



CLAUDIA LÓPEZ IGLESIAS
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS