



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 377

Visto el inventario de baja que constituye el archivo vencido del **Hospital General de México**, de los años **1968, 1969, 1975 a 1999**. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Vigencias de la Dependencia productora, los documentos cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos.

SEGUNDO. Que ninguno de los expedientes revisados merece ser incorporado al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducido en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta; y

TERCERO. Que ninguno de los expedientes 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, dictar la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio **s/n** de fecha **8 de noviembre de 2005**, suscrito por la **Lic. Carlos Moreno Aguilar, Coordinador de Archivos**, dése de baja el archivo vencido del **Hospital General de México**; dependiente del **Hospital General de México**, integrado por **documentación administrativa en original**, de los años **1968, 1969, 1975 a 1999**, con un peso aproximado de **85,560 kilogramos** que se consignan en inventario anexo de **77 fojas**. -----

ARTÍCULO 2º. 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 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).

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 **20 días** del mes de **diciembre** de **2005**. -----



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Autoriza por el Archivo General de la Nación

ARACELI ALDAY GARCÍA

Directora del Sistema Nacional de Archivos



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 377

Visto el inventario de baja que constituye el archivo vencido del **Hospital General de México**, de los años **1968, 1969, 1975 a 1999**. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Vigencias de la Dependencia productora, los documentos cuya baja se promueve no poseen valores administrativos, legales, fiscales o históricos.

SEGUNDO. Que ninguno de los expedientes revisados merece ser incorporado al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Dependencia o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducido en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta; y

TERCERO. Que ninguno de los expedientes 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, dictar la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio **s/n** de fecha **8 de noviembre de 2005**, suscrito por la **Lic. Carlos Moreno Aguilar, Coordinador de Archivos**, dése de baja el archivo vencido del **Hospital General de México**; dependiente del **Hospital General de México**, integrado por **documentación administrativa en original**, de los años **1968, 1969, 1975 a 1999**, con un peso aproximado de **85,560 kilogramos** que se consignan en inventario anexo de **77 fojas**. -----

ARTÍCULO 2º. 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 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).

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 **20 días** del mes de **diciembre** de **2005**. -----



SECRETARIA DE GOBERNACION
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Autoriza por el Archivo General de la Nación

ARACELI ALDAY GARCIA

Directora del Sistema Nacional de Archivos



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 412.

Documentación generada por el **Hospital General de México**, integrada por **documentación administrativa en original**: expedientes clínicos, hojas sueltas, kardex, pruebas de esfuerzo, libretas de registro; de los años **1968, 1969, 1975 a 1999**, con un peso aproximado de **85,560 kilogramos**, que se consignan en inventario anexo de **77 fojas**, con oficio de referencia **s/n** de fecha **8 de noviembre de 2005**.

De conformidad con 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, 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 General de Salud; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, reformada el 26 de mayo de 2000 y modificada el 31 de mayo de 2000.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2000.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
- Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 1995.
- Manual de Organización Específico del Hospital General de México, Organismo Descentralizado, octubre de 2004.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998. Del Expediente Clínico; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1999; capítulo 5.-Generalidades, numeral 5.3 .
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; publicado 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 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.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las relaciones de inventario cuentan con los sellos y las firmas de las autoridades correspondientes que las validan.

SEGUNDO. Que se anexa la **Ficha Técnica y Declaratoria de Prevaloración**, conforme al "Instructivo para el Trámite y Control de Bajas de Documentación del Gobierno Federal".

TERCERO. Que en las **Funciones o Atribuciones de la Ficha Técnica de Prevaloración**, se deberá fundamentar la solicitud de baja documental, señalando la base jurídica o normativa del área generadora de manera completa, entre otros: Decreto de Creación, Acuerdos, Lineamientos, Reglamento Interno y/o Estatuto Orgánico de la dependencia.

CUARTO. Que en la Declaratoria de Prevaloración se deberá mencionar todas las Unidades Administrativas señaladas en el inventario, por lo que en lo sucesivo no se aceptará una Declaratoria de Prevaloración que no traiga completa la información de las áreas administrativas propuestas para baja.

QUINTO. Que se registra un expediente del año 2003 que no ha caducado su plazo de guarda, de acuerdo a la NOM-168-SSA1-1998, por lo que deberá exceptuar de la baja dicho expediente.

SEXTO. Que la documentación no tiene valor histórico, contable o legal.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

.....

DICTAMEN

Con base al análisis del inventario presentado y a la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para baja definitiva de la documentación **SI PROCEDE.**

México, D.F., a 20 de diciembre de 2005.

REVISÓ

LOURDES GABRIELA RAMIREZ SOTELO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO
FEDERAL

ARACELLA DAY GARCIA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

VALORADOR DOCUMENTAL: JESÚS MARTINEZ CABAÑAS

FICHA: 2793.

CONSIDERANDO

- PRIMERO. Que las relaciones de inventario cuentan con los sellos y las firmas de las autoridades correspondientes que las validan.
- SEGUNDO. Que se anexa la Ficha Técnica y Declaratoria de Prevención, conforme al instructivo para el Trámite y Control de Bajas de Documentación del Gobierno Federal.
- TERCERO. Que en las Funciones o Atribuciones de la Ficha Técnica de Prevención, se deberá fundamentar la solicitud de baja documental, señalando la base jurídica o normativa del área generadora de manera completa, entre otros: Decreto de Creación, Acuerdos, Lineamientos, Reglamento interno y/o Estatuto Orgánico de la dependencia.
- CUARTO. Que en la Declaratoria de Prevención se deberá mencionar todas las Unidades Administrativas señaladas en el inventario, por lo que en lo sucesivo no se aceptará una Declaratoria de Prevención que no traiga completa la información de las áreas administrativas propuestas para baja.
- QUINTO. Que se registra un expediente del año 2003 que no ha caducado su plazo de guarda, de acuerdo a la NOM-188-SSA1-1988, por lo que deberá exceptuarse de la baja dicho expediente.
- SEXTO. Que la documentación no tiene valor histórico, contable o legal.



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
 Departamento de Archivos del Gobierno Federal
 N° de Oficio: **DSNA/DAGF/461/05**
 N° de Expediente: FO01/SF01/SC04S/SE02/16.2.1/05

ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2005.

LIC. CARLOS MORENO AGUILAR

Coordinador de Archivos,
 Hospital General de México.
 P r e s e n t e.

En atención a su oficio **s/n** de fecha **8 de noviembre de 2005**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente al **Hospital General de México**, le comunico que una vez efectuado el análisis de su inventario, consideramos viable la baja definitiva.

Con base a las atribuciones que concede a este 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, entregamos dos originales del **Acta de Baja Documental Número 377**, misma que le autoriza a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación:

- 1.- Que se cumplan los tiempos establecidos por la normatividad de esa dependencia, para los diferentes asuntos de que se trata la documentación.
- 2.- Que sea estrictamente la documentación que se relaciona en el inventario que acompaña a su propuesta, ya sean originales o copias cuya baja no afecte el quehacer institucional de esa dependencia, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad del servidor público que autorice la disposición final.

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

ATENTAMENTE
 LA DIRECTORA.


 ARACELI ALDAY GARCIA

AAG/LGRS/JMC

FICHA: 2793.

037

RECIBO
 DE
 ESPACHADO
 EN
 FECHA 10 13 16 AM '05

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS