



SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL D.F.
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

México, D.F: a 24 de septiembre de 2013

Declaratoria de Baja Documental

Con fundamento en los artículos Ley de Salud del Distrito Federal, artículo 110, fracción XII, Ley de Archivos del Distrito Federal artículos 32, 33 y 34; Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, artículo 14, fracción V.; Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, artículos 1, 4, 5 fracciones VI, VII y IX; 6 fracción II inciso e); 7, 14 fracciones V y IX; 18, fracción II y 24.; Normas de Bienes Muebles de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, Norma 2 y 43 apartados I, II y III y Circular Uno 2012 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal" y la Declaratoria de Valoración, de fecha 20 de agosto de 2013 mediante la cual se determina la Inexistencia de Valores Primarios de los expedientes con los siguientes datos:

Fondo: Servicios de Salud Pública del Distrito Federal				
Sección: Centro Dermatológico "Dr. Ladislao de la Pascua"				
Subsección: Subdirección Administrativa área de Caja			Serie Documental: Comprobantes de Pago	
Valor Documental				
Administrativo	Legal	Contable	Fechas Extremas: 2011-2012	
X		X		
Número de Expedientes: 146 paquetes	Peso aproximado de los documentos: 100	Bolsas de Archivo: 4	El inventario documental se conforma por <u>una</u> hoja.	
Localización física de los expedientes: Unidad de Archivo de Concentración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, ubicada en Av. Jardín 356, Col Del Gas, Delegación Azcapotzalco, C.P.				

Otros Datos: Cabe precisar que la Baja Documental que se solicitó es por **Siniestro**, es decir, "documentación que por causas ajenas, imprevisibles o por desastres naturales se daña, es ilegible, no es manipulable ó se pierde en su totalidad y representa un riesgo para el personal como para el medio ambiente", siendo ésta documentación vigente, ya que en el momento que ocurrió la incidencia dicha documentación se encontraba en el archivo pasivo de dicho Centro. Por lo anterior, es importante precisar que la Ley de Archivos del Distrito Federal y la Circular Uno 2012, no prevén la *Baja documental por Siniestro ó cuando la Documentación implica un riesgo por las condiciones en las que se encuentra*, por lo anterior y con la finalidad de dar una mayor certeza jurídica a dicho procedimiento, se fundó y motivó en las Normas 12 y 43 de las Normas Generales de Bienes Muebles de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.



Xocongo No. 225, P.B., Col. Transito, C.P. 06820
Del. Cuauhtémoc, Tel. 51320900 ext. 1790 y 1801

salud.df.gob.mx



SECRETARÍA DE SALUD
 SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL D.F.
 OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
 COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Los miembros del COTECIAD-SESP emiten el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se aprueba la Baja Documental y por tanto su depuración de acuerdo al Informe presentado por el Grupo de Trabajo que integra la Declaratoria de Valoración y el Dictamen y Resolución emitido por la Agencia de Protección Sanitaria del Distrito Federal de los expedientes correspondientes a la Serie Documental, Recibos Únicos Nacionales correspondientes a los períodos 2011 y 2012, el inicio del proceso para la enajenación o trámite correspondiente que determine el Comité de Bienes Muebles de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal (SSPDF).

Segundo: Se instruye al Secretario Técnico del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, para que una vez que el Comité de Bienes Muebles de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal determine el Destino Final de la Documentación, proceda a publicar en el portal de éste Organismo la documentación soporte de la Baja Documental.

FIRMAS

Lic. Pedro Fuentes Burgos Director de Administración y Finanzas Presidente	
Lic. Alejandra Araceli Aguirre Sosa Responsable de la Oficina de Información Pública Secretaria Ejecutiva	
C. Virginia Herrera Flores Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos de los SSPDF Secretaria Técnica	
C.P. Jorge Gomez Campos Coordinador de Recursos Financieros Representante	





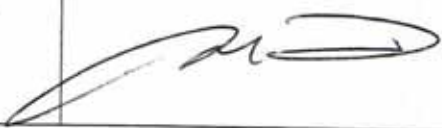
(Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large vertical mark at the top, an arrow pointing to the signature table, and several smaller signatures below it.)



(Handwritten mark resembling a stylized 'G' or '9' with a superscript '2' at the top right.)



SECRETARÍA DE SALUD
 SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL D.F.
 OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
 COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

<p>Lic. Oscar Garay Cadena Jefe de Unidad Departamental de Control Operacional en la Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública del D.F. Representante</p>	
<p>Lic. Raúl Caballero Ruvalcaba Subdirector de Asuntos Administrativos Representante</p>	
<p>Lic. Enrique Aguilar Solís Director de Dictamen y Resoluciones de la Agencia de Protección Sanitaria del D.F. Invitado</p>	
<p>Lic. Adrian Ramírez Cabrera Coordinador de Enlace Administrativo y Financiero de la Agencia de Protección Sanitaria del D.F. Invitado</p>	
<p>Lic. Ana Rosa García Aguilar Subdirectora Administrativa del Centro Dermatológico "Dr. Ladislao de la Pascua" Invitada</p>	






Estas firmas forman parte de la Declaratoria de Baja Documental del Centro Dermatológico "Dr. Ladislao de la Pascua".

