

ACTA ADMINISTRATIVA

En la Ciudad de México, D.F., siendo las 10:00 horas del día veinte de abril de 2012, se reunieron en la Subdirección de Almacenes e Inventarios de la Secretaría de Salud del D.F., cita en Av. Jardín número 356, Col. Del Gas, Código Postal 02950, Delegación Azcapotzalco, México, D.F. las siguientes personas: la C. Virginia Herrera Flores, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos del Organismo; C. Sergio Villagómez Ruíz en representación del C. Eduardo Vázquez Zepeda, J.U.D. de Almacenes e Inventarios del Organismo; C. Oscar Antonio Aguilar Laredo en representación del C.P. Rodolfo R. Meixueiro Urbina, Contralor Interno en los Servicios de Salud Pública del D.F.; y el C. Héctor Dueñas Hernández, administrador de la empresa RECUPER, S.A. de C.V., con la finalidad de llevar a cabo el traslado, pesaje y destrucción de 980 kilogramos aproximadamente de papel revoltura, para hacer constar lo siguiente:-

H ECHOS

El Organismo mediante solicitud destino final No. SSPDF/01/2011 solicitó a la Oficialía Mayor para llevar a cabo la destrucción de la documentación siniestrada, la cual fue adjudicada a la empresa RECUPER, S.A de C.V., mediante Licitación Pública Nacional Núm. LPN/OM/DGRMSG/01/2011.

La documentación cuyo destino final es la destrucción, objeto de la presente acta, corresponde a expediente clínicos del Hospital General Ticomán, el cual consta de 116,250 fojas, con un peso aproximado de 620 kilogramos, correspondiente a los años 1984, 1988, 1990 a 2000; del cual se presentan 117 fojas de inventarios someros de la documentación siniestrada, y de la documentación administrativa de la Coordinación de Recursos Financieros, corresponde a 67,500 fojas con un peso aproximado de 360 kilogramos, correspondiente a los años 1994 a 1997 y del cual se presentan 17 fojas de inventarios someros de la documentación siniestrada (**Anexo 1**).

Cabe señalar, que la documentación siniestrada representaba un riesgo para el medio ambiente y para el personal que labora en la Unidad de Archivo de Concentración de los Servicios de Salud Pública del D.F., lo anterior, se derivó del Diagnóstico Sanitario de documentación ubicada en el Archivo de Concentración, emitido por la Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica de este Organismo, mediante oficio DVIE7863/2011 (**Anexo 2**), determinando que las condiciones sanitarias de dicho archivo representan un riesgo para la salud del personal que ahí labora y de la población que habita en sus inmediaciones, debido a la gran cantidad de fauna nociva, malos olores y probable contaminación del aire por partículas; por consiguiente, recomendó conforme a las disposiciones legales de la materia, el retiro y destrucción de los archivos y expedientes contaminados. En ese sentido, mediante oficio OM/DGRMSG/DAI/1062/2011 de fecha 25 de agosto de 2011, la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Oficialía Mayor del Distrito Federal procedió a revisar y analizar la documentación siniestrada en las Actas Administrativas y Declaratoria de Valoración del Hospital General Ticomán y Coordinación de Recursos Financieros, de las cuales se determinó la procedencia de su baja, ya que la documentación perdió su utilidad funcional, lo anterior en apego a lo establecido en la Circular Uno 2011 "Administración de Recursos", en sus numerales 6.6.3, 6.6.4, 6.6.5 y a la Norma Oficial Mexicana 168 (NOM-168-SSA-1-1998) (**Anexo 3**).

Se hace constar, que de acuerdo a lo establecido en la Orden de Entrega de Bienes de fecha 31 de agosto de 2011, con No. de folio 07, expedida por la Dirección de Almacenes e Inventarios, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, se señala la adjudicación realizada a la empresa RECUPER, S.A. de C.V. mediante la Licitación Pública Nacional Número LPN/OM/DGRMSG/01/2011, que conforman en lote 2, como se desprende del primer convenio modificatorio del contrato de compra venta número OM/DGRMSG/DAI/003/2011; por lo que el total neto entregado a dicha empresa fue de 2.410 kilogramos de papel revoltura como se aprecia en la copia simple del ticket de pasaje que a continuación se detalla (**Anexo 4**): -----

Folio de ticket	Razón Social	Domicilio	Placas de vehículo	Peso sin carga	Peso con carga	Peso neto real	Peso neto
223798	Cobasa Grupo Barahona	Avenida Ceylán y Poniente 140, s/n, Col Industrial Vallejo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02300	045-AK-3	5,390	7,800	980	2,410
Total						2,410	

La destrucción de la documentación siniestrada se llevó a cabo en las instalaciones de la empresa RECUPER, S.A DE C.V., con domicilio Prolongación Mina No. 11, Col. El Manto, Delegación Iztapalapa, C.P. 09830, siendo las catorce horas del mismo día, mes y año, a través del procedimiento de trituración, de los cuales se anexa archivo fotográfico (**Anexo 5**).-----

Se señala que la diferencia del peso de la documentación siniestrada del cálculo aproximado que se había llevado a cabo inicialmente, con respecto al peso que se reflejó cuando el proveedor retiró la documentación siniestrada, fue derivado de que el cálculo inicial fue una cifra aproximada, la cual se llevo a cabo tomando en consideración la Tabla de Conversión de Unidades de Medida del Archivo General de la Nación y el papel en óptimas condiciones, ya que no se tenía la posibilidad de efectuar el pesaje real hasta que el proveedor realizará el retiro de dicha documentación, la cual al estar expuesta a los cambios climáticos y encontrarse mojada generó que su peso aumentará considerablemente.-----

Se hace constar que del procedimiento a seguir para la destrucción de la documentación siniestrada, y descrito en la presente Acta, se dejó constancia en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 2011, a través de los Acuerdos 2SE/01/11 y 2SE/02/11. Cabe señalar, que la Oficina de Información Pública del Organismo, cuenta con los soportes que sustentan dicha documentación (inventarios someros en soporte papel y electrónico, archivo fotográfico y las Actas Administrativas correspondientes, las cuales están a la disposición en caso de requerirse para su consulta.-----
Cabe señalar que el representante de la Contraloría Interna de este Organismo asiste con la finalidad de verificar que se realicen los distintos actos para llevar a cabo la destrucción.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta siendo las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, en tres fojas útiles.-----

Por la J.U.D. de Almacenes e Inventarios



C. Sergio Villagómez Ruíz

Por la Oficina de Información Pública



C. Virginia Herrera Flores
Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos

Por la Contraloría Interna en los Servicios de Salud Pública del D.F.



C. Oscar Antonio Aguilar Laredo
Representante

Por la empresa RECUPER, S.A. de C.V.



C. Héctor Dueñas Hernández
Administrador

Se hace constar que las firmas que obran en esta foja forman parte del Acta Administrativa de fecha veinte de abril del año 2012.