



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

M

México, D.F.,

16 FEB. 2012

Oficio Núm. 09.54.38.61 1293/

1512

Doctora  
**Aurora Gómez Galvarriato Freer**  
Directora General del Archivo  
General de la Nación  
Presente

Me permito someter a la autorización de ese Archivo General de la Nación a su cargo, la baja de los archivos de carácter **administrativo en original y copia**, ubicadas en la **Delegación Estatal del IMSS con sede en Chihuahua**, **correspondientes a 5 áreas generadoras**, que a continuación se describen en virtud que los documentos en cuestión **prescribieron en sus valores primarios**.

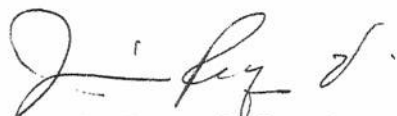
- Subdelegación Metropolitana, Departamento Afiliación y Vigencia; 1 foja; 2003, 2005, 2007 y 2009; 61 cajas; 1,830 Kilogramos aproximadamente.
- Subdelegación Metropolitana, Departamento de Cobranza; 1 foja; 2006; 6 cajas; 180 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Prestaciones Sociales; 1 foja; 2005; 1 caja; 30 Kilogramos aproximadamente.
- Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales; 1 foja; 2008; 2 cajas; 60 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Conservación y Servicios Generales; 1 foja; 2006; 2 cajas; 50 Kilogramos aproximadamente.

...2

240, 243, 244, 248 y 249/11

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente  
La Titular de la División



**Jazmín Reyes Valencia**

Anexos: 1 a 15

Con copia:  
-C. Martha Pacheco Villalobos.- Jefe de Oficina de Servicios Complementarios.-Delegación Estatal del IMSS en Chihuahua.- Se entrega copia por sistema de correspondencia.

JRV/MARZ/dzp\*

No. de Volante Descargo 2011000715

240, 243, 244, 248 y 249/11

P/Atencion



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS  
OFICIO NÚM. "DSNA/1351/12"  
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1/22.2.5/0524/12  
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.  
México, D.F., a 20 de septiembre de 2012.

2012008203

2012060497ACC

2012000250

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

"2012, Año de la Cultura Maya."

3752

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

En atención a su oficio 09.54.38.61 1293/1512 de fecha 16 de febrero de 2012, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Delegación Estatal en Chihuahua (Departamentos de Afiliación y Vigencia y Cobranza de la Subdelegación Metropolitana, Departamento de Prestaciones Sociales, Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Conservación y Servicios Generales), le comunico que una vez efectuado el análisis de las series del inventario, de la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, consideramos viable su baja definitiva como patrimonio nacional.

Con base en las atribuciones que concede a este Archivo General de la Nación, el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, entregamos un original del Acta de Baja Documental Núm. 0141, misma que le autoriza a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación.

- 1.- Que se cumplan los tiempos establecidos por el Catálogo de Disposición Documental de esa dependencia, para los diferentes asuntos de que trata la documentación original.
- 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 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.



Aprovecho la oportunidad de enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA  
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
UNIDAD ADMINISTRATIVA  
OCT 15 12 50 PM 2012  
OFICINA DE CORRESPONDENCIA  
DE SPACHA 5/A

- B.F. 240/11
- 243/11
- 244/11
- 248/11
- 249/11



FICHA: 0524/12

2012000497

1/1



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0141

Analizado los inventarios de baja, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Estatal en Chihuahua (Departamentos de Afiliación y Vigencia y Cobranza de la Subdelegación Metropolitana, Departamento de Prestaciones Sociales, Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años **2003, a 2005 a 2009**. -----

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que conforme los inventarios, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración las series documentales cuya baja se promueve no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que ninguna de los series 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 reproducido en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja a que se refiere la presente acta; y

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.

Tenemos a bien, conforme a las atribuciones que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada 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 **09.54.38.61 1293/1512** de fecha **16 de febrero de 2012**, suscrito por la **Lic. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos**, de los inventarios anexos de **5** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración firmadas por las **autoridades correspondientes**, dése de baja el archivo vencido de la **Delegación Estatal en Chihuahua (Departamentos de Afiliación y Vigencia y Cobranza de la Subdelegación Metropolitana, Departamento de Prestaciones Sociales, Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa y legal en original y copia, a excepción de la documentación señalada en el Tercer Considerando del Dictamen Núm. 0143 anexo**, de los años **2003, a 2005 a 2009**, con un peso aproximado de **2,150** 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 adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia*; (Diario Oficial de la Federación del 27 de julio de 2011), apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en ejercicio de funciones, constituye 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 **20** días del mes de **septiembre** de **2012**. -----



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Autoriza por el Archivo General de la Nación

**ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA**  
Directora del Sistema Nacional de Archivos



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

### DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 0143

Conforme a la revisión de los inventarios anexos de 5 fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Estatal en Chihuahua (Departamentos de Afiliación y Vigencia y Cobranza de la Subdelegación Metropolitana, Departamento de Prestaciones Sociales, Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales, Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las series **administrativas y legales en originales y copias**: controles, informes, cartas compromiso, tarjetas informativas, consultas de citas, reportes, expediente de determinación, relación de movimientos contrato colectivo de trabajo, oficios, expedientes de jefatura, seguros especiales, expedientes escritos, escritos patronales, balance de plazas, circulares, convocatorias, minutarios, seguimiento de incapacidades, sumalizaciones autorizadas, sectores estratégicos, correos electrónicos, correspondencia, marcas de pensión, listados, análisis de variación, indicadores, nomina firma digital, programa de trabajo, análisis de comité, antecedentes, indicadores mensuales, antecedentes, listados de patrones, minutas, relación de patrones, avisos afiliatorios, listados, correspondencia, entrega personalizada y restablecimientos, la serie **administrativa en original y copia**: documento base para la elaboración de nomina de ejecutores, acuerdos varios, circulares, expediente comité varios, programas de trabajo, programa de expansión, requerimiento de papelería, III reunión nacional de delegados, varias reuniones, balance y plantilla, acreditamiento de nomina, rol vacacional, control de viáticos, varios folios de seguimientos, expedientes de coordinaciones, departamento de guarderías, jefaturas y oficinas delegacionales, informes de evaluación mensual, la serie **administrativa y legal en original**: controles, catálogos de gastos, expediente de comisión mixta seguridad e higiene, expedientes de departamentos, oficinas, jefaturas, minutarios, plantilla de personal, reporte de variación, la serie **administrativa en original**: control de movimientos, expedientes de claves presupuestales, control de fluidos, formato E-82, informes mensuales, expedientes de licitaciones, programas, contratos, correspondencia, jefatura de servicios, administrativos y minutarios; de los años **2003, a 2005 a 2009**, con un peso aproximado de **2,150** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09.54.38.61 1293/1512** de fecha **16 de febrero de 2012**.

De conformidad con el Artículo 44, Fracciones VI y VII de la *Ley Federal de Archivos*, publicada 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 a las:

### DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Decreto por el que se expide la Ley de 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.
- *Ley del Seguro Social*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de julio de 2009; Título Primero, Capítulo Único, Artículo 1°, Disposiciones Generales.
- *Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2006; última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de enero de 2009; Título Primero, Capítulo Único, Artículos 1° y 69°, De las Facultades de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones
- *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 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 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.

.....



- 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 ejercicio de funciones, constituye 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 conforme a los inventarios, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración, las series documentales propuestas para baja ya cumplieron su periodo de resguardo precaucional de dos, tres, cuatro, cinco, seis y ocho años.

✓ TERCERO. Que se exceptúa la documentación perteneciente al Departamento de Guarderías en virtud de que no aparece la serie en el Catalogo de Disposición vigente desde 2005 y que por el incendio del 5 de junio de 2009 todavía puede requerirse información al respecto, inclusive con carácter histórico.

✓ CUARTO. Que para posteriores solicitudes de baja es necesario que el oficio de solicitud cumpla con los requisitos señalados en el "Instructivo para el trámite de baja documental de Archivos del gobierno federal" como: es la "INDICACIÓN DE QUE HAN PRESCRITO LOS VALORES PRIMARIOS DE LOS DOCUMENTOS EN CUESTIÓN".

✓ QUINTO. Que para posteriores solicitudes de baja es indispensable indicar en el oficio de solicitud el: "TELÉFONO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO" y la "UBICACIÓN DONDE SE ENCUENTRA EL MATERIAL DOCUMENTAL" conforme "Instructivo para el trámite de baja documental de Archivos del gobierno federal".

✓ SEXTO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es necesario que las declaratorias de prevaloración cumplan con los requisitos señalados en el "Instructivo para el trámite de baja documental de Archivos del gobierno federal", como es el "PROCEDIMIENTO PARA LOCALIZAR SERIES O EXPEDIENTES CON VALOR HISTÓRICO".

SÉPTIMO. Que la documentación propuesta no tiene valores primarios ni secundarios.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

## DICTAMEN

Con base al análisis de los inventarios 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.**

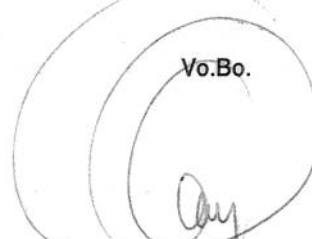
México, D.F., a 20 de septiembre de 2012.

REVISÓ



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

Vo.Bo.



ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA  
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS