

2010000013



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES  
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

M

México, D.F.,

09 JUN. 2010

Oficio Núm. 09 53 61 12 70

4453

SECRETARÍA DE SEGURIDAD SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE DELEGACIONES  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES  
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
MÉXICO, D.F. JUN 10 10:00 AM

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 y Legal en original y copia**, ubicadas en nuestra **Delegación Regional del IMSS en Tamaulipas, correspondientes a 10 áreas generadoras**, que se describen a continuación en virtud de que los documentos en cuestión **prescribieron en sus valores primarios**.

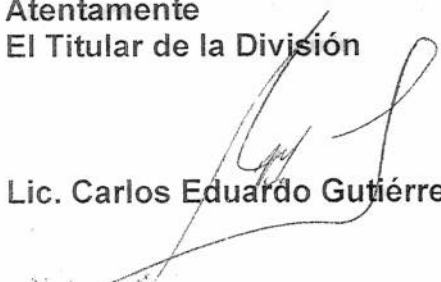
- Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente; 1 foja; 1998 a 2003; 12 cajas; 300 Kilogramos aproximadamente.
- Servicios Jurídicos Delegacional ; 1 foja; 1964 a 2003; 26 cajas; 650 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones; 2 fojas; 1986 a 2001 y 2003; 407 cajas; 10175 Kilogramos aproximadamente.
- Oficina de la Delegación Regional; 1 foja; 2001 a 2004; 4 cajas; 100 kilogramos aproximadamente.
- Asesoría Delegacional; 1 foja; 1999, 2001 a 2004; 6 cajas: 150 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Tesorería; 1 foja; 1991 a 1999; 12 cajas; 300 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Personal (IMSS Oportunidades); 1 foja; 1995; 2 cajas; 50 Kilogramos aproximadamente.
- Telecomunicaciones y Transportes; 1 foja; 1995 y 1998 a 2002; 4 cajas; 120 kilogramos aproximadamente.
- Oficina de Clasificación de Empresas; 1 foja; 1998 a 2001; 10 cajas; 300 Kilogramos aproximadamente.
- Oficina de Servicios Complementarios; 1 foja; 1996 y 1997; 1 caja; 25 Kilogramos aproximadamente.

*[Handwritten signature]*

IMSS  
DIV. SERVICIOS GRALES.  
AREA DE CORRESPOND. y ARCHIVO  
OFNA. ENVÍOS  
15 JUN 2010  
RECIBIDO  
PARA SU DESPACHO EN EL VALLE DE MEXICO

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**Atentamente**  
**El Titular de la División**



**Lic. Carlos Eduardo Gutiérrez López**


Anexos: 1 a,31

Con copia:

- Ing. Juan Manuel Gochicoa Gutierrez- Jefe del Departamento de Servicios Generales - Delegación Regional del IMSS en Tamaulipas. Se entrega copia por sistema de correspondencia.

2010003048

B.F. 51, 53, 54, 55,56,57,58,59,60 y 61/10.



CEGL/JA/G/sfmg\*



P/Atención

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN 2012004771  
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS  
OFICIO NÚM. "DSNA/0786/12" 2012000235 ACC



EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1.22.2.5.1583/10  
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental  
México D.F., a 28 de junio de 2012.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

"2012, Año de la Cultura Maya".

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

2251

TAMAULIPAS

En atención a su oficio 095361127004453 de fecha 09 de Junio de 2010, 09.53.61.1270/8503 de fecha 07 de octubre de 2010, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Coordinación de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios de la Unidad de Administración de Nivel Central, 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. 1002, 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.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUN 29 12 40 PM 2012

OFICINA DE COORDINACIÓN  
DE DESPACHO



ATENTAMENTE

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



- Baja 51/10
- 53/10
- 54/10
- 55/10
- 56/10
- 57/10
- 58/10
- 59/10
- 60/10
- 61/10

DSNA/AJAG/gra.





SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 1002

Analizados los inventarios de baja, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Regional en Tamaulipas (Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente, Servicios Jurídicos Delegacional, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, Oficina de la Delegación Regional, Asesoría, Departamento de Tesorería, Departamento de Personal (IMSS Oportunidades), Telecomunicaciones y Transportes, Oficina de Clasificación de Empresas, Oficina de Servicios Complementarios)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años **1964 a 2004**.

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el inventario, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, las series documentales cuya baja se promueve no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que ninguna de las 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 reproducida 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 **0953611270/ 4453** de fecha **09 de junio de 2010**, suscrito por el **Lic. Carlos Eduardo Gutiérrez López, Titular de la División de Servicios Generales**, de los inventarios anexos de **11** 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 Regional en Tamaulipas (Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente, Servicios Jurídicos Delegacional, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, Oficina de la Delegación Regional, Asesoría, Departamento de Tesorería, Departamento de Personal (IMSS Oportunidades), Telecomunicaciones y Transportes, Oficina de Clasificación de Empresas, Oficina de Servicios Complementarios)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa y legal en original y copias**, de los años **1964 a 2004**, con un peso aproximado de **12,170** 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 *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. Penitenciaria Ampliación, C.P. 15350, México, D.F.**, a los **27** días del mes de **junio** de **2012**. -----



Autoriza por el Archivo General de la Nación

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



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

**DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Núm. 1062

Conforme a la revisión de los Inventarios anexos de **11** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Regional en Tamaulipas (Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente, Servicios Jurídicos Delegacional, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, Oficina de la Delegación Regional, Asesoría, Departamento de Tesorería, Departamento de Personal (IMSS Oportunidades), Telecomunicaciones y Transportes, Oficina de Clasificación de Empresas, Oficina de Servicios Complementarios)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las **series documentales administrativas y legales en originales y copias**: Diario Oficial del Federación, Periódico Oficial del Estado, convenios (casos terminados), bases para licitación pública nacional (casos terminados), contratos (casos terminados y no básicos), consejo consultivo (casos terminados), aclaraciones; **las series documentales administrativas en originales y copias**: quejas y solicitudes Tamaulipas, regionales y regional norte, (casos terminados), correspondencia enviada y recibida, informes de medicamentos, listados, reportes, supervisiones a subdelegaciones en Tamaulipas, indicadores de la cruzada por la calidad y síntesis de publicaciones referentes al régimen de jubilaciones y pensiones, control de revisión seguimiento de auditorías (casos terminados), pliegos de comisión, pases de salida y entrada, estadística de impuntualidad y ausentismo, control de vehículos oficiales (no básicos), declaración anual, informe a dependencias, dictámenes, determinaciones y resoluciones de rectificación de la prima del seguro de riesgo de trabajo; de los años **1964 a 2004**, con un peso aproximado de **12,170** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **0953611270/ 4453** de fecha **09 de junio de 2010**.

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 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**

Que los inventarios, las fichas técnicas y las declaratorias 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 y las declaratorias de prevaloración, las series documentales propuestas para baja ya cumplieron su periodo de resguardo precaucional.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja 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 incluir el párrafo referente al procedimiento para localizar series o expedientes con valor histórico.

CUARTO. Que conforme al oficio de solicitud y al inventario correspondiente, la documentación generada por "SERVICIOS JURIDICOS DELEGACIONAL" es de valor administrativo y legal y no solamente administrativa como se menciona en la ficha técnica de prevaloración, por lo que es indispensable que para posteriores solicitudes de baja los valores de la documentación coincidan con el oficio de solicitud, la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración y el inventario.

QUINTO. Que el numero correcto de fojas del inventario perteneciente al "DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES" es de dos y no de una como se menciona en la declaratoria de prevaloración, por lo que es indispensable que para solicitudes de baja el número de fojas del inventario que se menciona en la declaratoria de prevaloración coincida con el número de fojas que integran al inventario.

SEXTO. Que en el inventario correspondiente a la "OFICINA DE CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS", se localizó el siguiente expediente, que de ser original único con valor informativo, testimonial y evidencial debe de separarse de la baja y ser conservado en el Archivo Histórico de la Dependencia: "DECLARACIÓN ANUAL".

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

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 27 de junio de 2012.

REVISÓ



LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Vo.Bo.



ARACELI ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

3.F. 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58  
59, 60 y 61/10.