

2011000594



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

"2011, Año del Turismo en México"

México, D.F.,

02 NOV. 2011.

Oficio Núm. 09.54.38.61 1293/ 10078

Doctora
Aurora Gómez Galvarriato Freer
Directora General del Archivo
General de la Nación
P r e s e n t e

Me permito someter a la autorización de ese Archivo General de la Nación a su digno cargo, la baja de los archivos de carácter **administrativo en original y copia**, ubicadas en la **Delegación Estatal del IMSS con sede en Durango**, **correspondientes a 4 áreas generadoras**, que a continuación se describen en virtud que los documentos en cuestión **prescribieron en sus valores primarios**.

- **Tienda IMSS No. 17; 1 foja; 1981 a 2004; 74 cajas; 1,850 Kilogramos aproximadamente.**
- **Departamento de Relaciones Laborales, Presupuesto y Capacitación; 1 foja; 1994 a 2007; 23 cajas; 575 Kilogramos aproximadamente.**
- **Departamento de Personal; 1 foja; 1987 a 1996; 18 cajas; 450 Kilogramos aproximadamente.**
- **Departamento de Personal; 1 foja; 1993 a 1996; 03 cajas; 75 Kilogramos aproximadamente.**

IMSS
DIV. SERVICIOS GRALES.
AREA DE CORRESPOND. Y ARCHIVO
21 NOV 2011
RECIBIDO
PARA SU DESPACHO EN EL VALLE DE MEXICO

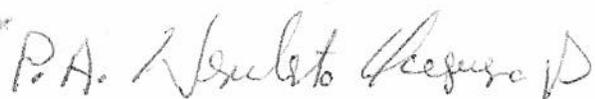
UNIDAD ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA
Y ARCHIVO

2011 NOV -7 12
PM 1:34

169, 170, 171 y 172/11

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente
La Titular de la División



Jazmín Reyes Valencia

Anexos: 1 a 12

Con copia:

-Ing. Fernando Alfredo Acosta García.- Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales- Delegación Estatal del IMSS en Durango.- Se entrega copia por sistema de correspondencia.



JRV/JALG/MARZ/sfmg*

No. de Volante Descargo 2011006141

P/A+ n.

Documentos

2012000091 Acc

2012000430

B.R. 2012-0006 38 G2



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/1550/11"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1.22.2.5.3011/11
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental

México D.F., a 21 de diciembre de 2011.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

"2011, Año del Turismo en México".

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

0211

En atención a su oficio 09.54.38.61. 1293/10078 de fecha 02 de noviembre de 2011, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Delegación Estatal del IMSS en Durango Tienda IMSS No. 17; Departamento de Relaciones Laborales, Presupuesto; Capacitación y Departamento de Personal, le comunico que una vez efectuado el análisis de las series de los inventarios, de las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias 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 48º, Fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002, y el Artículo 6º del Reglamento del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946 entregamos un original del Acta de Baja Documental Núm. 1052, 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 los inventarios, las fichas técnicas y las declaratorias 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 para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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



169/u
170/u
171/u
172/u

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ENE 18 11 52 AM 2012
DSNA/AJAG/cbf.

OFICINA DE GOBERNACIÓN
DESPACHADO

2012000091



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 1052

Analizados los inventarios, las fichas y las declaratorias de prevaloración de los archivos vencidos de la Delegación Estatal del IMSS en Durango: Tienda IMSS No. 17 (1981-2004); Departamento de Relaciones Laborales, Presupuesto; Capacitación (1994-2007); Departamento de Personal (1987-1996), dependientes del Instituto Mexicano del Seguro Social.-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en los inventarios que determinan uno, tres, cinco, siete y trece años de conservación precaucional, las fichas técnicas y las de prevaloración, las series documentales administrativas cuya baja se promueven 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 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, y el Artículo 6° del Reglamento del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946 dictar la siguiente:

DECLARATORIA

ARTÍCULO 1º. Con las formalidades de rigor y a instancia del oficio **09.54.38.61.1293/10078** de fecha **02 de noviembre de 2011**, suscrito por la **Lic. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos**, de los inventarios anexos de **4** fojas, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración firmada por las **autoridades correspondientes**, dése de baja los archivos vencidos de la **Delegación Estatal del IMSS en Durango: Tienda IMSS No. 17 (1981-2004); Departamento de Relaciones Laborales, Presupuesto y Capacitación (1994-2007); Departamento de Personal (1987-1996)**, dependientes del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por documentación **administrativa en original y copia**, con un peso aproximado de **2,950** 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 **16** días del mes de **diciembre de 2011**.-----

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



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Núm. 1094

Conforme a la revisión de los inventarios anexos de 4 fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Estatal del IMSS en Durango: Tienda IMSS No. 17 (1981-2004); Departamento de Relaciones Laborales, Presupuesto y Capacitación (1994-2007); Departamento de Personal (1987-1996)**, dependientes del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las **series documentales administrativas en original y copia**: registros de ingreso de ventas y de compras, minutarios, relaciones, acuerdos, actas, correspondencia, controles, oficios, correos anteproyectos, análisis solicitudes, programas, calendario, convocatorias, memorándums, cartas de servicio, hojas de no adeudo, listados mecanizados, tarjetas informativas; las **series documentales administrativas en copia**: tarjetones, informes financieros, relaciones de pago, reportes mensuales, relaciones de vales, despensa, becas, memorándums, pliegos de comisión, con un peso aproximado de **2,950 kilogramos**, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental **09.54.38.61.1293/10078** de fecha **02 de noviembre de 2011**.

De conformidad con el Artículo 6° del *Reglamento del Archivo General de la Nación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946, que señala la atribución de la persona designada por la Dirección del Archivo para dictaminar sobre el valor histórico de la documentación considerada como patrimonio nacional, y la conveniencia de su destrucción o enajenación; así como del 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

- *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; última reforma en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009; Artículo 3°.
- *Ley del Seguro Social*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, última reforma en el mismo diario el 11 de agosto de 2006, Título Cuarto, Capítulo I, Artículo 253, fracción I, de las Atribuciones, Patrimonio y Órganos de Gobierno y Administrativos.
- *Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social*; publicado en el Diario oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2006., Transitorio tercero. *Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles*; publicado en el diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2006; Artículo 1°.
- *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, Capítulo III, Título Decimonoveno, de la Conservación de Archivos.
- *Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles*; publicado en el diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2006; Artículo 1°.
- *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.
- 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 liberada 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, 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 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 y control de bajas de documentación del Gobierno Federal".

.....

SEGUNDO. Que la documentación cumplió uno, tres, cinco, siete y trece años de conservación precaucional señalados en los inventarios.

TERCERO. Que la documentación propuesta para baja no tiene valores primarios ni secundarios.

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 16 de diciembre de 2011.

REVISÓ

Vo.Bo.

LOURDES GABRIELA RAMÍREZ SOTELO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL

ARACELI ALDAY GARCÍA

DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/LGRS/cbf

FICHA: 3011/2011

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servicios Públicos y se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Coordinación Fiscal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002; Artículo 8º, Fracción V, última reforma en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009; Artículo 3º

Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995; última reforma en el mismo diario el 11 de agosto de 2008; Título Cuarto, Capítulo I, Artículo 253, Fracción I, de las Atribuciones, Poderes y Órganos de Gobierno y Administrativos

Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2008; Transición tercera; Decreto por el que las dependencias y entes de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donaron a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el derecho de pasar y ceder a su servicio cuando ya no sean útiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2008; Artículo 1º

Instrumentos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entes de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2004; Capítulo III, Título Decimonoveno, de la Conservación de Archivos

Decreto por el que las dependencias y entes de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donaron a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el derecho de pasar y ceder a su servicio cuando ya no sean útiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2008; Artículo 1º

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

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 liberada de la Administración Pública Federal, se reserva el derecho de emitir la política a seguir en los supuestos no contemplados o cambios de normatividad por parte de la dependencia productora, agencias de que concierne con talidad ante una autoridad administrativa en ejercicio de funciones, constituye delito y se sanciona con penas privativas de la libertad

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los inventarios, las fichas técnicas y las declaraciones de preservación presentadas por las autoridades correspondientes que los validan conforme al instructivo para el trámite y control de baja de la documentación del Gobierno Federal

109, 170, 171 x 172/11