



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 OCT. 2012

Oficio Núm. 09 B5 44 1411/ 10265

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 digno cargo, la baja de los archivos de carácter **administrativo y legal en original y copia**, ubicadas en la **Delegación Regional del IMSS con sede en Michoacán, correspondientes a 5 solicitudes de 6 áreas generadoras**, que a continuación se describen en virtud que los documentos en cuestión **prescribieron en sus valores primarios**.

- Jefatura de Servicios Administrativos; 1 foja; 1999, 2000, 2002 a 2005; 09 cajas; 225 Kilogramos aproximadamente.
- Jefatura de Prestaciones Económicas y Sociales; 1 foja; 1999 y 2002; 09 cajas; 225 Kilogramos aproximadamente.
- Departamento de Relaciones Laborales; 2 fojas; 1994, 1995, 1998 a 2005; 40 cajas; 1,000 Kilogramos aproximadamente.

Departamento de Recursos Humanos IMSS Oportunidades; 1 foja; 1999, 2001, 2002, 2003 y 2005; 08 cajas; 200 Kilogramos aproximadamente.

Jefatura de Servicios Jurídicos; 2 fojas; 1980, 1982, 1983, 1985, 1990 a 2005; 58 cajas; 1,450 Kilogramos aproximadamente.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

2012 OCT 23 AM 10:58

UNIDAD ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

.../2
103, 104, 106, 107 y 108 / 12

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente
La Titular de la División



Jazmín Reyes Valencia

Anexos: 1 a 17

Con copia:

-Ing. Mario Delgado Murillo.- Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales- Delegación Regional del IMSS en Michoacán.- Se entrega copia por sistema de correspondencia.

JRV/MARZ/sfmg*



No. de Volante Descargo 2012000428

B.F. 103, 104, 106, 107 y 108/12



A.C.C. 2013000055
2013003498



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/0156/13"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1/23.5/3261/12
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.
México, D.F., a 04 de abril de 2013.

201300003498

"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano".

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

YA 67521

1559

En atención a su oficio 09 B5 44 1411/10265 de fecha 16 de octubre de 2012, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Delegación Regional del IMSS con sede en Michoacán (Jefatura de Servicios Administrativos; Jefatura de Prestaciones Económicas; Departamento de Relaciones Laborales; Departamento de Recursos Humanos IMSS Oportunidades, 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. 135, 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



11:33

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

1/1



FICHA:3261/2012

B.F. 103/12
104/12
106/12
107/12
108/12



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 135

Analizados los inventarios de baja, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Regional del IMSS con sede en Michoacán (Jefatura de Servicios Administrativos; Jefatura de Prestaciones Económicas; Departamento de Relaciones Laborales; Departamento de Recursos Humanos IMSS Oportunidades)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años **1994-1995, 1998-2005**. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en los inventarios que determinan cinco años de conservación precaucional, las series documentales cuya baja se promueven, ya concluyó dicho plazo y 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 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 B5 44 1411/10265** de fecha **16 de octubre 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 y las declaratorias de prevaloración firmada por las **autoridades correspondientes**, dése de baja el archivo vencido de la **Delegación Regional del IMSS con sede en Michoacán (Jefatura de Servicios Administrativos; Jefatura de Prestaciones Económicas; Departamento de Relaciones Laborales; Departamento de Recursos Humanos IMSS Oportunidades)**, dependiente de la **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa en original y copia**, de los años **1994-1995, 1998-2005**, con un peso aproximado de **1,650** 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. Penitenciaría Ampliación, C.P. 15350, México, D.F.**, a los **04** días del mes de **abril** de **2013**. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación

ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
Directora del Sistema Nacional de Archivos



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



**DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL
DE ARCHIVOS**
DICTAMEN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Núm. 136

Conforme a la revisión de los inventarios anexos de **05** fojas, las fichas técnicas de prevaloración y las declaratorias de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Regional del IMSS con sede en Michoacán (Jefatura de Servicios Administrativos; Jefatura de Prestaciones Económicas; Departamento de Relaciones Laborales; Departamento de Recursos Humanos IMSS Oportunidades)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las **series documentales administrativas en original y copia**: minutas, control de correspondencia, oficios y minutarios enviados, relación de incapacidades, investigaciones administrativas laborales concluidas, oficios circulares, relación de bajas de nuevo ingreso, cambios de personal, convocatorias, reconocimientos de antigüedad, plantilla nominal, vacaciones, reclamaciones; de los años **1994-1995, 1998-2005**, con un peso aproximado de **1,650** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09 B5 44 1411/10265** de fecha **16 de octubre 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 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.
- *Acuerdo de la Junta de Gobierno del Archivo General de la Nación*; publicado en el diario Oficial de la Federación del 20 de septiembre de 2012, Artículo 26, Fracciones I y IX.
- 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 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 al análisis de los inventarios el correspondiente a la "Jefatura de Servicios Jurídicos" no se anexo a la solicitud de baja, por lo que el periodo documental correcto es de **1994-1995, 1998-2005**, y el peso correcto es de **1,650** kilogramos, y no los señalados en el oficio de solicitud.

.....

TERCERO. Que conforme a lo establecido en los inventarios que determinan cinco años de conservación precaucional, las series documentales cuya baja se promueven, ya concluyó dicho plazo.

CUARTO. Que la documentación propuesta para baja no posee valores primarios ni secundarios.

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

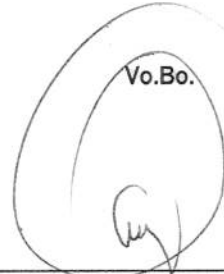
Con base al análisis del inventario y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SI PROCEDE.**

México, D.F., a 04 de abril de 2013.

REVISÓ



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



ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS