



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

M

México, D.F., **16 ABR. 2013**

Oficio Núm. 09 B5 44 1411/ **3245**

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 cargo, la baja de documentación de tipo **administrativa en original y copia**, por los años **1995, 1998** y de **2000 a 2002**, integrado por **3 fojas**, con un peso aproximado de **1,125 kilogramos aproximadamente**, contenidos en **45 cajas**, ubicadas en **Boulevard Benito Juárez No. 18, Colonia Centro** en la **Delegación Estatal del IMSS con sede en Morelos**, correspondientes al Departamento de Conservación y Servicios Generales, en virtud que los documentos en cuestión **prescribieron en sus valores primarios**.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente
La Titular de la División

Jazmín Reyes Valencia
Directo: 5761 2703
Conm: 5238 2700 ext. 22921

RECIBIDO
23 ABR 2013
UNIDAD ADMINISTRATIVA
VICEDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

2013 APR 18 PM 6:45
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Anexos: 1 a 5

Con copia:
-Ing. Ismael Ortega Cardona.- Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales- Delegación Estatal del IMSS en Morelos.- Se entrega copia por sistema de valija institucional.

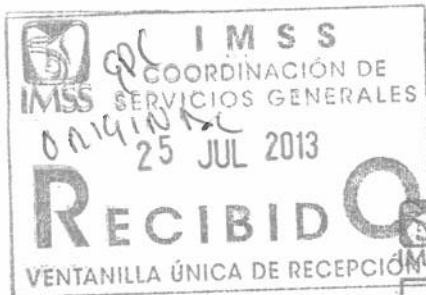
JRV/MARZ/sfmg *

No. de Volante Descargo 2013000003

B.F. 03/13

2013006309

2013 0000 59 B.L.R.



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/0968/13"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1/23.5/1050/13
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.
México, D.F., a 16 de julio de 2013.

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



2779

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

En atención a su oficio **09 B5 44 1411/3245** de fecha **16 de abril de 2013**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Delegación Estatal en Morelos (Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, 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. 0595**, 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 de enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE



Jul. 21 1 30 PM 2013

SECRETARIA DE GOBERNACION
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

AJAG/LGRS/AFR

FICHA: 1050/2013

1/1

B.L.R. 03/13



DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL



Núm. 0595

Analizado el inventario de baja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Estatal en Morelos (Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años **1995, 1998, 2000 a 2002**. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la Dependencia productora, 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 **09 B5 44 1411/3245** de fecha **16 de abril de 2013**, suscrito por la **C. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos**, del inventario anexo de **03** fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por las **autoridades correspondientes**, dése de baja el archivo vencido de la **Delegación Estatal en Morelos (Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa en original y copia**, de los años **1995, 1998, 2000 a 2002**, con un peso aproximado de **1,125** 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 actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos* (Diario Oficial de la Federación del 23 de noviembre de 2012), 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 **julio** de **2013**. -----



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



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



Núm. 0661

Conforme a la revisión del inventario anexo de **03** fojas, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Estatal en Morelos (Departamento de Conservación y Servicios Generales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrada por las **series documentales administrativas en originales**: minutarios, órdenes de compra, conservación de unidad e informes de conservación, depósitos y conciliaciones bancarias, expedientes de licitaciones públicas y contratos menores de las jefaturas de conservación de unidades e informes de conservación, partes de novedades, control de entrada y salida de vehículos oficiales, minutario de memoranda y oficios recibidos, constancias de autorización de salida de bienes informes mensuales del servicio de seguridad, minutas del comité de control de auditoría, de farmacias, de obra pública, informes de conservación, contratos adjudicados varias unidades, órdenes de compra y contratos por jefatura de conservación, registro de consumo de combustible y lubricantes de vehículos oficiales por número económico de la delegación, relación de facturas mayores y bitácora de servicios de vehículos, facturas de entrega de correspondencia directa de entrada y sobres y paquetería, de correspondencia, enviada a subdelegación, nivel central y delegaciones foráneas y de envió por correo ordinario y registrado, expediente de fax enviados y recibidos, relación de actividades diarias y control de llamadas de larga distancia, minutarios de correspondencia enviada y recibida de diversas áreas, informes de bajas minutarios del comité delegacional de enajenaciones, y de correspondencia del servicio de diálisis, parte de novedades del servicio de vigilancia, análisis de la partida presupuestal servicio de policía auxiliar, informe mensual de faltas y control de asistencias y dispositivos de seguridad, registro de combustibles y lubricantes, facturas de correspondencia enviada y recibida, minutarios de oficios foliados, facturas de entrega de correspondencia de entrada, directa, sobres y paquetería, facturas de correspondencia recibida de nivel central, expedientes de solicitudes de vehículos oficiales, reunión con operadores de ambulancia, reparaciones de vehículos, oficiales por nivel central, reportes diarios de kilometraje, las **series documentales administrativas en copias**: relaciones de gastos, libretas de registros de facturas y minutario general de facturas mayores, expedientes de recibos telefónicos de la sede delegacional y unidades no médica y costos de traslado, vales de gasolina y bitácoras de servicios de vehículos institucionales por número económico, registro de la cuenta 2501 conservación equipo de transporte, expedientes de recibos telefónicos sede delegacional y unidades no medicas tramitados, minutarios de oficios y memorandas enviados y recibidos, fax envió y recepción de valija institucional, relaciones de gastos; de los años **1995, 1998, 2000 a 2002**, con un peso aproximado de **1,125** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09 B5 44 1411/3245** de fecha **16 de abril de 2013**.

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.
- *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 emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma publicada en el DOF el 27 de julio de 2011.
- *Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.
- *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 que expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2012, Artículo 26, Fracciones, I y IX.
- Catálogo de Disposición Documental 2013; Coordinación de Archivos, Instituto Mexicano del Seguro Social, México, (Versión 03/03/13).

.....

- 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 al inventario, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración, las series documentales propuestas para baja ya cumplieron su periodo de resguardo precaucional de cinco años.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja documental es indispensable que se mencione la **"DENOMINACIÓN DEL ÁREA Y UBICACIÓN donde se encuentra el material documental"**.

CUARTO. Que la documentación propuesta no tiene 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 16 de julio de 2013.

DICTAMINÓ



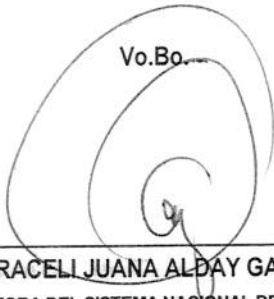
ALLELIN FEREGRINO RIVAS

COORDINÓ



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

Vo.Bo.



ARACELI JUANA ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS