

2011000475



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

"2011, Año del Turismo en México"

México, D.F., **05 JUL. 2011**

M

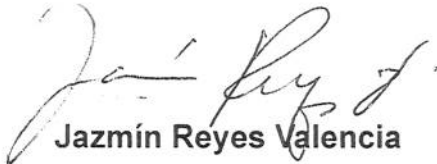
Núm. 09.54.38.61 1293/ 5524

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**, por el periodo cronológico **1998 a 2004**, integrado por **1 foja**, con un peso aproximado de **225 kilogramos**, contenidos en **9 cajas**, ubicadas en la **Delegación Estatal del IMSS en Durango**, (Departamento de Personal), en virtud de 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



SECRETARÍA DE GOBIERNO
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
2011 JUL 21 PM 1:53
UNIDAD ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Anexos: 1 a 3

Cc.p.
- 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/GNO/sfmg *

No. de Volante Descargo 2011003276

BIF 66/11

Marco

Atención
OK Sista



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/1219/11"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1/22.2.5/2052/11
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental.
México, D.F., a 11 de noviembre de 2011.

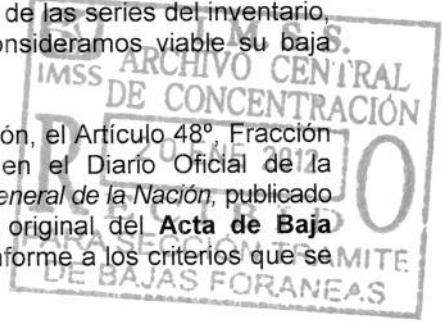
2011009691
2011000007
2012000005 Acc Corel
2012000074 Acc.
2012000054 BF
4472

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

"2011, Año del Turismo en México"

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

En atención a su oficio **09.54.38.61.1293/5524** de fecha **05 de julio de 2011**, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la **Delegación Estatal en Durango (Departamento de Personal)**, 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 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. 0669**, misma que le autoriza a proceder formalmente conforme a los criterios que se describen a continuación. *699*

- 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 CENTRAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA
No. 29 | 01 FEB 2011

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

DSNA/AJAG/LGRS/mgn.



FICHA:2052/2011

B.F. 66/11

2012000005
2012000074



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0699

Analizado el inventario de baja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Estatal Durango**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años de **1998 a 2004**.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en el oficio de solicitud, la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración y el inventario, 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 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 núm. **09. 54. 38. 61 1293/5524** de fecha **05 de julio de 2011**, suscrito por la **Lic. Jazmín Reyes Valencia, Titular de la División de Administración de Documentos**, del inventario anexo de 1 foja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración firmada por el **Ing. Fernando Rivera Salazar, Jefe del Departamento de Personal**, la **Ing. Alma Rosa Delgado Rodríguez, Jefe de Correspondencia y Archivo**, el **Ing. Fernando Alfredo Acosta García, Jefe del Departamento Conservación y Servicios Generales** y el **Ing. Rogelio Alonso Vizcarra, Delegado Estatal en Durango**, dése de baja el archivo vencido de la **Delegación Estatal Durango**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa en original y copia**, de los años **1998 a 2004**, con un peso aproximado de **225 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 establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales* (Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010; Capítulo XIV Archivos; Proceso 5.8 Archivos; Subproceso 5.8.7 Baja documental), 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 **28 días del mes de octubre de 2011**.



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

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. 0725

Conforme a la revisión del inventario anexo de 1 foja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración en los que se consigna la documentación generada por la **Delegación Estatal Durango**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por las **series documentales administrativas en originales y copias**: acuerdos, actas, ausentismo, controles, comunicados, correspondencia, fax, oficios, reportes, memorandums, catálogos, copias de pliegos de comisión, tarjetas informativas, análisis, preminuta, control de envío, relación de rechazos, tarjetas de asistencia, minutarios, solicitudes de licencia, informe de becas, requerimientos, gráficas, hoja de registro; de los años **1998 a 2004**, con un peso aproximado de **225** kilogramos, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09. 54. 38. 61 1293/5524** de fecha **05 de julio 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de diciembre de 1995, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de agosto de 2006, Título IV, Capítulo I, Art. 253, Fracc. I, de las Atribuciones, Patrimonio y órganos del gobierno y administrativos.*
- *Reglamento interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de septiembre de 2006.*
- *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.
- *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 establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010; Capítulo XIV Archivos; Proceso 5.8 Archivos; Subproceso 5.8.7 Baja documental.
- 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 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 y control de bajas de documentación del gobierno federal".

SEGUNDO. Que de acuerdo a lo establecido en el oficio de solicitud, la ficha técnica de prevaloración, la declaratoria de prevaloración y el inventario, las series documentales ya cumplieron con su tiempo de guarda precaucional.

.....

TERCERO. Que en lo subsecuente es necesario completar la información de la ficha técnica de prevaloración en el rubro "FUNCIONES O ATRIBUCIONES", y así dar cumplimiento con lo señalado en el "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del gobierno federal".

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

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 **SÍ PROCEDE.**

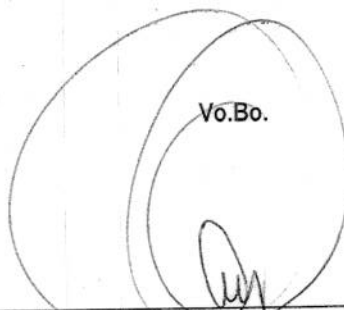
México, D.F., a 28 de octubre de 2011.

REVISÓ



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

Vo.Bo.



ARACELI ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/L.GRS/MARÍA ISABEL ORTEGA

FICHA: 2052/2011.

BF 66/11