



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"

México, D.F., 28 SET. 2010

Oficio Núm. 09 53 61 12 70/ 8174

M

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 los archivos de carácter **administrativo en original y copia**, correspondiente al periodo cronológico de **1998 a 2001**, integrado por **1 foja**, con un peso aproximado de **150 kilogramos**, contenidos en **6 cajas**, ubicadas en nuestra **Delegación Regional del IMSS en Baja California Sur "La Paz"**, (Departamento de Relaciones Contractuales), en virtud de que los documentos en cuestión **prescribieron en sus valores primarios**.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

Atentamente
El Titular de la División

Lic. Carlos Eduardo Gutiérrez López

Anexos: 1 a 3

Cc.p.
- L. C. Iván Edgardo Pulido Cruz - Encargado del Departamento de Conservación y Servicios Generales.- Delegación Regional del IMSS en Baja California Sur "La Paz". Se envía copia por Sistema de Correspondencia.

CEGL/JALG/GNO/sfmg*

No. de Volante Descargo 2010006297

141/10

Oct 5 12:00 PM
ARCHIVO

SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2010 OCT -1 PM 1:10

SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

P/ATENCIÓN

2012005674
2012000296 ACC.



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
OFICIO NÚM. "DSNA/0892/12"
EXPEDIENTE NÚM. 17S.3.1.22.2.5.2643/10
ASUNTO: Dictamen de Valoración Documental
México D.F., a 20 de julio de 2012.

2012000217 B.R.

"2012, Año de la Cultura Maya".

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

2527

En atención a su oficio 09 53 61 12 70/8174 de fecha 28 de Septiembre de 2010, en el que solicita se dictamine el destino final de la documentación perteneciente a la Delegación Regional en Baja California Sur "La Paz" (Departamento de Relaciones Contractuales), 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 del 2012, entregamos un original del Acta de Baja Documental Núm. 1556, 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 para enviarle un cordial saludo.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUL 26 11 02 AM 2012

OFICINA DE COORDINACIÓN
DE DESPACHADO

ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN
14 AGO 2012
RECIBIDO
PARA SECCIÓN TRAMITE DE BAJAS FORANEAS

GPC IMSS
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
OF: ORIGINAL
27 JUL 2012
RECIBIDO
TANTANILLA ÚNICA DE RECEPCIÓN

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

DSNA/AJAG/lgrs.

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE RESGUARDO DE INMUEBLES
31 JUL 2012
RECIBIDO
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN
SECCIÓN DE BAJAS NIVEL CENTRAL Y VALLE DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES
30 JUL 2012
RECIBIDO
REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Ficha 2643/2010

B.R. 141/10

2012000296 1/1



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 1556

Analizado el inventario de baja, la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración del archivo vencido de la **Delegación Regional en Baja California Sur "La Paz" (Departamento de Relaciones Contractuales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, de los años de **1998 a 2001**. -----

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 reproducido 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 53 61 12 70/8174** de fecha **28 de septiembre de 2010**, suscrito por el **Lic. Carlos Eduardo Gutiérrez López, Titular de la División de Servicios Generales**, del inventario anexo de **1** foja, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración firmada por las **autoridades correspondientes**, dése de baja el archivo vencido de la **Delegación Regional en Baja California Sur "La Paz" (Departamento de Relaciones Contractuales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integrado por **documentación administrativa en original y copia**, de los años **1998 a 2001**, con un peso aproximado de **150** 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 **29** días del mes de **junio** de **2012**. -----



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. 1650

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 Regional en Baja California Sur "La Paz" (Departamento de Relaciones Contractuales)**, dependiente del **Instituto Mexicano del Seguro Social**, integradas por las **series documentales administrativas en originales**: investigaciones administrativas concluidas, tramites concluidos, laborales, expedientes administrativos; las **series documentales administrativas en copias**: expedientes de personal dados de baja, finiquitos reajustes y renunciaciones; de los años **1998 a 2001**, con un peso aproximado de **150 kilogramos**, con oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. **09 53 61 12 70/8174** de fecha **28 de septiembre 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

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 de acuerdo con lo establecido en el inventario, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, las series documentales propuestas para baja cumplieron su vigencia de tres años.

TERCERO. Que para posteriores solicitudes de baja es necesario que la declaratoria de prevaloración cumpla con los requisitos que señala el "Instructivo para el trámite y control de bajas de documentación del gobierno federal" como es el "PROCEDIMIENTO PARA LOCALIZAR SERIES O EXPEDIENTES CON VALOR HISTORICO".

.....

CUARTO. Que es necesario para posteriores solicitudes de baja los documentos presentados, no se imprimen en hojas recicladas, ya que le resta legalidad al mismo.

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

Se tiene a bien concluir el siguiente:

DICTAMEN

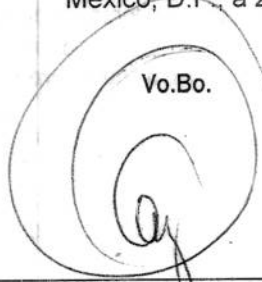
Con base al análisis del inventario y los documentos de prevaloración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, la solicitud para determinar la baja definitiva de la documentación como patrimonio nacional **SI PROCEDE.**

México, D.F., a 29 de junio de 2012.

REVISÓ



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



ARACELI ALDAY GARCÍA
DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

AAG/LGRS/ABIGAIL LILIANA HERNÁNDEZ GÓMEZ.

FICHA: 2643/2010.

B.F. 141/10