



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
INFORME DE LA COMISIÓN

NÚMERO DE PLIEGO

8579

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2019

Nombre del Coordinador Normativo: IRENE PALACIOS LÓPEZ

Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

ADSCRIPCIÓN: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LUGAR DE LA COMISIÓN: QUERETARO, QRO.

DEL: 22/10/2019

AL: 25/10/2019

OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL

1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN

EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019, LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES PARA LA DESINCORPORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

DÍA 22 DE OCTUBRE, A LAS 11:00 HORAS REUNIÓN DE ENCUADRE CON EL C. DELEGADO ESTATAL. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE 7 ACTAS ADMINISTRATIVAS COMO RESULTADO DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA EN LA SUBDELEGACIÓN QUERÉTARO Y EN LA TIENDA DE EMPLEADOS IMSS, EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

DÍA 23 DE OCTUBRE, SE LLEVO A CABO LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE 11 ACTAS ADMINISTRATIVAS COMO RESULTADO DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

DÍA 24 DE OCTUBRE, SE LLEVO A CABO LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE 1 ACTA ADMINISTRATIVA EN LA SUBDELEGACIÓN SAN JUAN DEL RÍO COMO RESULTADO DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. AL CONCLUIR LA ANTERIOR ACTIVIDAD, SE IMPARTIÓ UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ARCHIVO A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SUBDELEGACIÓN Y DE UNIDADES MÉDICAS PERIFÉRICAS. ASIMISMO, SE REVISÓ Y VALIDO UN ACTA ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DELEGACIONAL.

DÍA 25 DE OCTUBRE, SE REALIZÓ LA FIRMA DE LAS 20 ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, ASÍ COMO SE IMPARTIÓ UN CURSO DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE ARCHIVO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE.

3. CONCLUSIONES

SE CONCLUYÓ LA COMISIÓN EN LA DELEGACIÓN ESTATAL QUERÉTARO CON LA VALIDACIÓN Y FIRMA DE 20 ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LOS DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. ASIMISMO, SE IMPARTIERON DOS SESIONES DE CAPACITACIÓN PARA LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE EN LAS SUBDELEGACIONES DE LA CIUDAD DE QUERÉTARO Y DE SAN JUAN DEL RÍO, ASÍ COMO DE UNIDADES MÉDICAS.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

SE FIRMARON 20 ACTAS ADMINISTRATIVAS, LO QUE REPRESENTA LA BAJA DE 208 CAJAS CON DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, EQUIVALENTES A 3,589 KILOGRAMOS DE PAPEL Y 71 METROS LINEALES DE ARCHIVO LIBERADO.

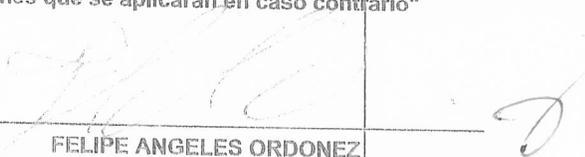
SE CAPACITARON A 35 RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DENTRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

CON ESTE PROCESO DE BAJA SE DA CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD FEDERAL EN LA MATERIA, LO QUE CONTRIBUYE CON LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO SE LIBERAN ESPACIOS EN LAS ÁREAS, Y SE LOGRA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN DE LOS

ARCHIVOS EN LAS OFICINAS.

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"


FELIPE ANGELES ORDONEZ
Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032