



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

6517

Ciudad de México, a 14 de junio de 2022

Nombre del Coordinador Normativo: **MAESTRO ÁNGEL ANNUAR RUBIO MORENO**Nombre de la Coordinación Normativa: **COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES****ADSCRIPCIÓN: COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES****LUGAR DE LA COMISIÓN: VILLAHERMOSA, TAB.****DEL: 08/06/2022****AL: 10/06/2022****OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL****1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022, APLICADO EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL EN TABASCO.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

8 DE JUNIO.- REUNIÓN DE CUERPO DE GOBIERNO, CAPACITACIÓN A RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, ADMINISTRADORES DE UMF Y JEFES DE SERVICIOS GENERALES EN EL AUDITORIO DE LA SUBDELEGACIÓN VILLAHERMOSA, RECORRIDO AL ARCHIVO DEL CAO Y RECORRIDO AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DELEGACIONAL PARA LEVANTAMIENTO DE CÉDULA.

9 DE JUNIO.- REUNIÓN DE TRABAJO CON EL OIC DELEGACIONAL, REUNIÓN DE TRABAJO CON ÁREA DE SECCIÓN DELEGACIONAL DE CONTROL DE RECETARIO, REUNIÓN DE TRABAJO CON EL ÁREA DE PERSONAL DELEGACIONAL Y VISITA A LA UMF No.26 JALPA DE MÉNDEZ.

10 DE JUNIO.- ACTIVIDADES DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS APLICADO A DIFERENTES ÁREAS E INMUEBLES DEPENDIENTES DEL OOAD ESTATAL EN TABASCO Y LEVANTAMIENTO DE ACUERDOS ENTRE EL OOAD ESTATAL EN TABASCO Y EL REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

3. CONCLUSIONES

- CAPACITACIÓN INTEGRAL EN MATERIA DE ARCHIVOS A 90 SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE, DEPENDIENTES DEL OOAD ESTATAL EN TABASCO.
- REVISIÓN DE LAS CONDICIONES DEL ESPACIO QUE OCUPA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DELEGACIONAL.
- APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA EN UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL OOAD ESTATAL EN TABASCO.
- ACUERDOS DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ENTRE EL OOAD ESTATAL EN TABASCO Y LA DAD.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

- 90 SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE DEPENDIENTES DEL OOAD ESTATAL EN TABASCO CAPACITADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.
- LEVANTAMIENTO DE CÉDULA DE SITUACIÓN ACTUAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DELEGACIONAL.
- SE REALIZA ACUERDO DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ENTRE EL OOAD ESTATAL EN TABASCO Y LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

LA CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA IMPORTANCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PERMITIRÁ CONTAR CON ARCHIVOS DE TRÁMITE ORDENADOS, CLASIFICADOS Y ORGANIZADOS, LO QUE CONTRIBUIRÁ CON LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS COMO LO MARCA LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

"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"



ANTONIO VELEZ LEON

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032