



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

6581

Ciudad de México, a 13 de junio de 2022

Nombre del Coordinador Normativo: GIBRAN HAZIL RESENDIZ GORDILLO

Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES

ADSCRIPCIÓN: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

LUGAR DE LA COMISIÓN: QUERETARO, QRO.

DEL: 09/06/2022

AL: 10/06/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL

1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN

Brindar asesoría archivística a los Responsables de Archivo de Trámite y Responsable de Archivo de Concentración del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) en Querétaro para la correcta realización de los procesos técnicos archivísticos propiciando la optimización de espacios físicos destinados a los archivos institucionales a través de la baja documental y/o programa DCAI. En las siguientes unidades:

- 1) Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia.
- 2) Departamento de Guarderías.
- 3) Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente.
- 4) Departamento de Supervisión de Auditoría a Patronos.
- 5) Subdelegación San Juan del Río/ Subdelegación, Departamentos de Cobranza y Afiliación Vigencia y Oficina de Apoyo Administrativo.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se otorga capacitación del Sistema Institucional de Archivos a personal de la OOAD en Querétaro (13 participantes) con el fin de que se conozcan los procesos técnicos y compromisos y/o presentación de ficha de información de estatus archivístico delegacional.
2. Se realizó el proceso de revisión y posterior firma de actas administrativas de documentos de comprobación administrativa inmediata en conjunto con el Responsable de Archivo de Trámite, Representante de la División de Administración de Documentos y Representante del Órgano Interno de Control delegacional, en las siguientes áreas: Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia, Departamento de Guarderías, Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente, Departamento de Supervisión de Auditoría a Patronos, Subdelegación San Juan del Río/ Subdelegación, Departamentos de Cobranza y Afiliación Vigencia y Oficina de Apoyo Administrativo.
3. Realización de la cédula de Diagnóstico de Archivo de Concentración para los inmuebles que resguardan expedientes de archivo en el OOAD en Querétaro (2) casas habilitadas.
4. Visita al Inmueble arrendado por la Jefatura de Servicios de Finanzas de la OOAD en Querétaro con el fin de identificar expedientes de archivo de tipología documental de valor fiscal / contable que va a ser inventariada para futura transferencia primaria.

3. CONCLUSIONES

1. Se observa que en el Sistema Institucional de Archivos en el OOAD en Querétaro se tiene muchas áreas de oportunidad en los procesos técnicos archivísticos tales como: aplicación del CADIDO, identificación de la información, transferencia primaria y bajas documentales.
2. Se trabajará con el Responsable de Archivo de Trámite de la Jefatura de Servicios de Finanzas y Responsable del Archivo de Concentración de la OOAD en Querétaro, para identificar información en inventarios de transferencia primaria y baja documental que se encuentra en la Casa de Noradino Rubio No. 47.
3. En la Subdelegación San Juan del Río se realizará la revisión de expedientes de archivo del Departamento de Cobranza en la bodega adaptada para la solicitud de dictamen de baja documental ante el AGN.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

1. Formalización de 5 actas administrativas DCAI correspondientes a 68 paquetes, 816 kg y 16.32 ml.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

1. Cumplimiento de la normatividad archivística.
2. Desahogo de espacios físicos permitiendo la correcta administración de documentos y evitando el riesgo de conflagraciones o daños en los soportes documentales.

"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"



ANA MARIA SANCHEZ ROJAS

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032