



**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**

**13765**

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2022

**Nombre del Coordinador Normativo: MTRO. ANGEL ANNUAR RUBIO MORENO**

**Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**

**ADSCRIPCIÓN: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

**LUGAR DE LA COMISIÓN: LA PAZ, B.C.S.**

**DEL: 25/10/2022**

**AL: 28/10/2022**

**OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL**

**1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022 EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL BAJA CALIFORNIA SUR.

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

\* DÍA 25 DE OCTUBRE: REUNIÓN DE TRABAJO EN LA QUE SE PRESENTARON LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE ARCHIVOS EN EL OOAD POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

\* DÍA 26 DE OCTUBRE: REVISIÓN Y CONFRONTA SELECTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN CAJAS Y PAQUETES EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LOS DOCUMENTOS, CONCLUYENDO CON LA REVISIÓN Y FIRMA DE 10 ACTAS ADMINISTRATIVAS.

APLICACIÓN DE CÉDULA DIAGNÓSTICO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL OOAD.

\* DÍA 27 DE OCTUBRE: REVISIÓN Y CONFRONTA SELECTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN CAJAS Y PAQUETES EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LOS DOCUMENTOS, CONCLUYENDO CON LA REVISIÓN Y FIRMA DE 10 ACTAS ADMINISTRATIVAS.

\* DÍA 28 DE OCTUBRE: REVISIÓN Y CONFRONTA SELECTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN CAJAS Y PAQUETES EN CONJUNTO CON EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LOS DOCUMENTOS, CONCLUYENDO CON LA REVISIÓN Y FIRMA DE 3 ACTAS ADMINISTRATIVAS.

**3. CONCLUSIONES**

SE LOGRÓ CONCLUIR SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA CON LA FIRMA DE 23 ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA DOCUMENTACIÓN.

SE ELABORÓ LA CÉDULA DE DIAGNÓSTICO EN ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN.

SE CAPACITARON A 48 RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

**4. RESULTADOS OBTENIDOS**

CON LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS AUTORIDADES, LOS RESPONSABLE DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y EL REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SE CONCRETÓ LA APROBACIÓN DE 23 ACTAS ADMINISTRATIVAS DE IGUAL NÚMERO DE UNIDADES, LO QUE REPRESENTÓ LA BAJA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN 600 CAJAS Y 300 PAQUETES, CON UN PESO DE 18,000 KILOGRAMOS, EQUIVALENTES A 360 METROS LINEALES DE ARCHIVO LIBERADO QUE ERA OCUPADO CON DOCUMENTACIÓN OBSOLETA.

## 5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA, SE CONTRIBUYE CON LA LIBERACIÓN DE ESPACIOS EN LAS UNIDADES QUE PARTICIPAN, MEJORAN EL RESGUARDO DE SU DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO SE DA CERTEZA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ARCHIVOS, FAVORECIENDO LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

"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