



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

8959

Ciudad de México, a 3 de julio de 2023

Nombre del Coordinador Normativo: **ÁNGEL ANNUAR RUBIO MORENO**Nombre de la Coordinación Normativa: **COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**ADSCRIPCIÓN: **DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**LUGAR DE LA COMISIÓN: **TEPIC, NAY.**DEL: **26/06/2023**AL: **30/06/2023**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) Estatal Nayarit 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 de desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI). En áreas productoras de la delegación (30), UMF No. 27 San José del Valle, Nayarit, Unidad de Medicina Familiar No. 26 Xalisco, Nayarit, Unidad de Medicina Familiar No. 25, Unidad de Medicina Familiar No. 7, Unidad de Medicina Familiar No. 9, Hospital General No. 1, Tepic, Hospital General de Sub Zona No. 8 y Subdelegación Tepic.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se otorga asesoría del Sistema Institucional de Archivos (SIA) a personal de la OOAD Estatal en Nayarit en sitio a la oficina de contabilidad y bienes, suministros del almacén y jefatura de afiliación y cobranza con el fin de que se conozcan los procesos técnicos. 2. Se realizó el proceso de revisión de 38 actas administrativas de documentos DCAI en conjunto con los Responsables de Archivo de Trámite convocados, en conjunto con el Representante del Órgano Interno de Control delegacional. 3. Se realizaron dos visitas al almacén de abasto, y 2 visitas al actual Archivo de Concentración y al nuevo espacio propuesto para trasladar dicho archivo.

3. CONCLUSIONES

1. Se observa que en el Sistema Institucional de Archivos en el OOAD Estatal Nayarit tiene áreas de oportunidad en los procesos técnicos archivísticos tales como: aplicación y difusión del CADIDO, identificación de la información, transferencia primaria y bajas documentales y se hará un plan de trabajo en conjunto.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

1. Formalización de 38 actas administrativas DCAI, correspondientes a 476 cajas, 155 paquetes, 13,284 kilogramos, 7213 ml. 2. Verificación del Inmueble propuesto para un nuevo archivo de concentración y asesoría archivística con base a la normatividad vigente.

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. 3. Opinión técnica relacionada con el Inmueble propuesto para el Archivo de Concentración.

"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"



JORGE SANTOS ORTEGA

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032