



**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**

<b>NÚMERO DE PLIEGO</b>
-------------------------

<b>9093</b>
-------------

Ciudad de México, a 30 de junio de 2023

**Nombre del Coordinador Normativo: 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: PACHUCA, HGO.****DEL: 28/06/2023****AL: 28/06/2023****OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL****1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

Reunión con el Enlace Archivístico de la OOAD para fortalecer los procesos archivísticos y dar seguimiento a la situación de la OOAD en materia de archivos de las áreas generadoras de documentación.

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

Se realizó reunión con Enlace Archivístico de la OOAD en la cual se plantearon compromisos para la próxima visita de asesor archivístico designado por la División de Administración de Documentos, para realizar los procesos de baja documental, desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata y capacitación.

**3. CONCLUSIONES**

Se plantearon compromisos a cumplir en próxima visita de asesor archivístico.

**4. RESULTADOS OBTENIDOS**

Como resultado se plantearon compromisos para alcanzar metas proyectadas en la OOAD respecto al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, fortaleciendo las medidas para la preservación y conservación de la documentación en sus archivos.

**5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA**

Se visitó el archivo de concentración, encontrando cajas ya con fecha vencida, también una bodega donde se encuentran alrededor de 800 cajas para ingresar al archivo de concentración y clasificación para su baja, tienen el resguardo de 1, 912 cajas, de un proceso de Hacienda para su baja. Se tuvo acercamiento con el representante del OIC para plantear la forma de trabajo de los proyectos.

Se establecieron tiempos para los temas, al 7 de julio se tendrán toda la documentación de los RAT asignados, y posteriormente la solicitud para la capacitación en línea de SICAVI, el 30 de julio, la identificación de la documentación que se encuentra en el archivo de concentración, para la que ya cumplió con su vigencia de guarda precautoria se realice el trámite correspondiente, se quedó pendiente la fecha para la capacitación del OOAD en sitio para la realización de los formatos.

**"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"**



---

**MARCO ANTONIO OROZCO ZUARTH**

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032