



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

9094

Ciudad de México, a 29 de junio de 2023

Nombre del Coordinador Normativo: **MTRO. ANGEL ANUAR 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		
Tener conocimiento de las necesidades de los procesos de desincorporación del OOAD, y trabajar con cuerpo de gobierno el programa de trabajo a seguir		
2. ACTIVIDADES REALIZADAS		
Se visito el archivo de concentración y la bodega del OOAD, y se tuvo reunión con cuerpo de gobierno en la Delegación		
3. CONCLUSIONES		
Se Estableció el programa de trabajo a seguir para dar seguimiento al PADA, y cubrir las necesidades archivistas de la Delegación		
4. RESULTADOS OBTENIDOS		
Dar cumplimiento a la Normatividad Federal e Institucional en materia de archivos, además de la optimización de los espacios designados para conservación de documentos.		
5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA		
En el momento de la firma de las actas administrativas se puede iniciar la gestión ante las instancias correspondientes, la baja de aquella documentación que no cuenta con valores (Comprobación Administrativa) y con ello liberar y reducir espacios en el inmueble del archivo de concentración, Unidades Médicas y la Sede Delegacional.		
"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"		
		
GEORGINA CLAUDIA YEBRA GONZALEZ Nombre y Firma del servidor público comisionado		

1270-009-032