



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

1716

Ciudad de México, a 20 de febrero de 2024

Nombre del Coordinador Normativo: **ÁNGEL ANUAR RUBIO MORENO**Nombre de la Coordinación Normativa: **COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**ADSCRIPCIÓN: **DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**LUGAR DE LA COMISIÓN: **PUEBLA, PUE.**DEL: **15/02/2024**AL: **16/02/2024**OBJETO DE LA COMISIÓN: **APOYO DELEGACIONAL****1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

Capacitar y actualizar en el Sistema Archivístico Institucional a los Responsables de Archivo de Trámite designados en áreas administrativas y médicas en primer y segundo nivel.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

Capacitación los días 15 y 16 de febrero en el Auditorio del OOAD Puebla a los Responsables de Archivo de Trámite designados en áreas administrativas y médicas en primer y segundo nivel.

Trabajar los inventarios de baja para expedientes clínicos y receta de farmacia de la unidades médicas en primer y segundo nivel.

3. CONCLUSIONES

Los Responsables de Archivo de Trámite designados en áreas administrativas y médicas en primer y segundo nivel, adquirieron los conocimientos para aplicar los procesos archivísticos (desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata, bajas documentales, registro de expedientes en el SAD-2 y procedimiento para documentación siniestrada y documentación que adquiere un riesgo sanitario).

4. RESULTADOS OBTENIDOS

Se capacitó a 34 Responsables de Archivo de Trámite designados en áreas administrativas (jefaturas, departamentos, oficinas y coordinaciones) y en áreas médicas en primer y segundo nivel.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

Fortalecer las medidas de índole administrativa, tecnológica, ambiental y técnica para una mejor preservación de los documentos, así como, implementar los procedimientos para la documentación que ya cumplió con su plazo de conservación en sus archivos de trámite y archivo de concentración 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"



MARCO ANTONIO REYES ZAVALA

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032