



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las 10:00 horas del día 24 de mayo de dos mil veintiuno, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección de Auditoría a Poderes Estatales del Órgano de Fiscalización Superior, con domicilio en Carretera Federal Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. L.C.P. Nora Ibeth Ruiz Martínez, Directora de Auditoría a Poderes Estatales y L.C. Hervé Martínez Granados, Jefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Auditorías a Poderes Estatales "B", ambos servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, con fundamento en los artículos 1, 4 fracciones XII y XXIII, 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; 10 y 11 de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 3, 6, 7 y 8 fracción V, 10, 11 y 12 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de los Archivos del ORFIS, así como para la Baja y Destino final de la documentación justificativa y comprobatoria relacionada con las cuentas públicas y su revisión y en el artículo 53 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Órgano, con la finalidad de dictaminar la valoración, baja y destino final de la documentación generada como resultado de las actividades realizadas en el área administrativa mencionada con antelación y resguardada en el archivo de concentración.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante Oficio No. DGAYF/SRM/0441/04/2021 de fecha 28 de abril del año dos mil veintiuno, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Dirección de Auditoría a Poderes Estatales, la designación de un representante del área, con amplio conocimiento de las actividades que se desarrollan dentro de la misma, quien sería el encargado de realizar la revisión física del archivo del área de adscripción y, en su caso, proponer la depuración de archivos. Asimismo, solicitó la evaluación de la documentación enlistada en el formato FAR-06. "Listado de Vida Útil de Documentos" Anexo del presente dictamen, para proceder a su baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente.-----

DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, la L.C.P. Nora Ibeth Ruiz Martínez, Directora de Auditoría a Poderes Estatales, designó al C. L.C. M.A.P. Hervé Martínez Granados, Jefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Auditorías a Poderes Estatales "B", para que en su representación realizaran la revisión física del archivo de la Dirección de Auditoría a Poderes Estatales, así como para que evaluaran la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" Anexo del presente dictamen y en su caso, propusieran la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente.-----

TERCERO. Por otra parte, se emitió un memorándum número DAPE/M-046/04/2021, de fecha 29 de abril del presente, en la cual se solicita un informe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, si existen entes Estatales con problemas jurídicos y correspondiente al ejercicio 2015. Al respecto mediante el oficio número DGAJ/330/05/2021 de fecha 6 de mayo de 2021, informó acerca de los Entes Estatales con problemas jurídicos relativo al ejercicio 2015, con la finalidad de conservar la documentación correspondiente.-----

CUARTO. El día 13 de mayo del año dos mil veintiuno, en el Archivo del Órgano, el L.C. Hervé Martínez Granados, Jefe del Departamento de Ejecución y Seguimiento de Auditorías a Poderes Estatales "B" en coordinación con el C.P.A. Tomás Alberto Jiménez Zárate, Jefe del Departamento de Archivo y Resguardo, realizó la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de 272 cajas revisadas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos", Anexo del presente dictamen-----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Numero 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el Órgano debe conservar en su poder la documentación de las Cuentas Públicas, los informes que se emitán, su respectivo Informe de Resultado y los documentos derivados de su revisión, así como la demás documentación que genere en el ejercicio de sus facultades; conforme a los plazos de caducidad o prescripción que, según el caso, señale la Constitución, esta Ley y demás

DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES ESTATALES

disposiciones aplicables, mientras sean exigibles las responsabilidades administrativas o de cualquier otra naturaleza, derivadas de las irregularidades o posibles ilícitos que se detecten en los actos y procedimientos objeto de revisión.--

SEGUNDO.- Que el Órgano de Fiscalización Superior cuenta con un Sistema Institucional de Archivos (SIA) que permite identificar la antigüedad de los documentos, a fin de resguardarlos durante los plazos que establezcan las disposiciones aplicables. -----

TERCERO.- Que es necesario llevar a cabo revisiones periódicas para determinar conforme a la normatividad aplicable, que información puede ser susceptible de darse de baja y, en su caso, proceder a su destrucción. -----

CUARTO.- Que de conformidad con el artículo 12 de las Reglas en cita, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un dictamen de valoración y destino de los expedientes o documentos que, conforme al catálogo de disposición documental, tengan una antigüedad mayor a cinco años a partir de la fecha de su expedición, verificar que los plazos de conservación y la vigencia documental hayan prescrito o, en su caso, hayan concluido definitivamente los procedimientos legales con los que se encontraban relacionados, así también, revisar que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.-----

QUINTO.- Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de 272 cajas.-----

SEXTO.- Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de 272 (doscientos setenta y dos) cajas revisadas, 199 (ciento noventa y nueve) cajas se proponen para baja y destrucción, las cuales se detallan en el Anexo FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos", toda vez que contienen expedientes o documentos con una antigüedad mayor a cinco años, es decir, han cumplido con la vigencia documental y los plazos de conservación han prescrito de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del ORFIS, así también, han concluido definitivamente los procedimientos legales con los que se relacionaban por lo que

**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE
DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A PODERES
ESTATALES**

no afectan los procesos que se realizan dentro del Área Administrativa y finalmente la documentación que ocupa nuestra atención no ha sido clasificada como reservada o confidencial. -----

SEPTIMO. - Que el presente dictamen se encuentra debidamente fundado y motivado respecto al procedimiento de valoración y destino final de la documentación que nos ocupa. -----

SE DICTAMINA -----

ÚNICO. De conformidad con el artículo 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; artículos 10 y 11 de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; los artículos 1, 2, 3, 6, 7, y 8 fracción V, 10, 11 y 12 de las "Reglas Técnicas para la Sistematización de los Archivos del ORFIS, así como para la Baja y Destino Final de la Documentación Justificativa y Comprobatoria Relacionada con las Cuentas Públicas y su Revisión; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente, de 199 (ciento noventa y nueve) cajas listadas en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" Anexo del presente Dictamen. -----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las 11:00 horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen en cada una de sus partes, para su debida constancia los que en el presente intervinieron. -----


L.C.P. NORA IBETH RUIZ MARTÍNEZ
DIRECTORA DE AUDITORÍA A
PODERES ESTATALES


L.C. HERVÉ MARTÍNEZ GRANADOS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE
AUDITORÍAS A PODERES ESTATALES
"B"



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las once horas del día tres de junio de dos mil veintiuno, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública del Órgano de Fiscalización Superior, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Ing. Miguel Ángel Prieto Sánchez, Jefe de Departamento de Auditoría Técnica "D" y encargado de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, Arq. Amelia Jiménez Solá, Jefa de Departamento de Auditoría Técnica "C" y Lic. Marco Alciviades Iturbide González, Analista, servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, con fundamento en los artículos 1, 4 fracciones XII y XXIII, 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; 10 y 11 de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 3, 6, 7 y 8 fracción V, 10, 11 y 12 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de los Archivos del ORFIS, así como para la Baja y Destino final de la documentación justificativa y comprobatoria relacionada con las cuentas públicas y su revisión y en el artículo 53 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Órgano, con la finalidad de dictaminar la valoración, baja y destino final, de la documentación generada como resultado de las actividades realizadas en el área administrativa mencionada con antelación y resguardada en el archivo de concentración. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante oficio número DGAYF/SRM/0443/04/2021 de fecha 28 de abril de 2021, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, la designación de un representante del área, con amplio conocimiento de las actividades que se desarrollan dentro de la misma, quien sería el encargado de realizar la revisión física del archivo del área de adscripción y, en su caso, proponer la depuración de archivos. Asimismo, solicitó la evaluación de la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" Anexo del presente dictamen, para proceder a su baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente. -----



2021

200 AÑOS DEL MÉXICO INDEPENDIENTE
TRATADOS DE CÓRDOBA

DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA PÚBLICA

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, el Ing. Miguel Ángel Prieto Sánchez, Jefe de Departamento de Auditoría Técnica "D" y encargado de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, designó a los CC. Amelia Jiménez Solá y Marco Alciviades Iturbide González, Jefa de Departamento de Auditoría Técnica "C" y Analista, respectivamente, para que en su representación realizaran la revisión física del archivo de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, así como para que evaluaran la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" Anexo del presente dictamen y en su caso, propusieran la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente.-----

TERCERO. Por otra parte, Ing. Miguel Ángel Prieto Sánchez, Jefe de Departamento de Auditoría Técnica "D" y encargado de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, mediante memorándum número DATOP/M-026/04/2021 de fecha 30 de abril de 2021, en la cual se solicita un informe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, si existen asuntos que se encuentran pendientes, en relación a los procesos de Fiscalización a los diferentes Entes Fiscalizables tanto en el ámbito Municipal como Estatal, del ejercicio 2005 a la fecha, con el fin de poder depurar el archivo de las Auditorías realizadas por ésta área y que han concluido su vigencia; al respecto, mediante memorándum número DGAJ/381/05/2021 sin fecha, recibido el 25 de mayo de 2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informó la relación de Entes Fiscalizables que se encuentran sujetos a procedimientos en instancia administrativa y/o penal, con la finalidad de conservar la documentación correspondiente. -----

CUARTO. El día 31 de mayo y 01 de junio de 2021, en el Archivo del Órgano, los CC. Amelia Jiménez Solá y Marco Alciviades Iturbide González, Jefa de Departamento de Auditoría Técnica "C" y Analista, respectivamente, en coordinación con el C.P.A. Tomás Alberto Jiménez Zárate, Jefe del Departamento de Archivo y Resguardo, realizaron la revisión del archivo, valoración y disposición documental de 8 cajas de manera digital y de 895 cajas se verificó la integración de las cédulas del contenido documental archivado; con un total de 903 cajas revisadas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de



**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE
DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA
PÚBLICA**

Vida Útil de Documentos”, Anexo del presente dictamen.-----

CONSIDERANDO-----

PRIMERO.- Que en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Numero 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el Órgano debe conservar en su poder la documentación de las Cuentas Públicas, los informes que se emitan, su respectivo Informe de Resultado y los documentos derivados de su revisión, así como la demás documentación que genere en el ejercicio de sus facultades; conforme a los plazos de caducidad o prescripción que, según el caso, señale la Constitución, esta Ley y demás disposiciones aplicables, mientras sean exigibles las responsabilidades administrativas o de cualquier otra naturaleza, derivadas de las irregularidades o posibles ilícitos que se detecten en los actos y procedimientos objeto de revisión.--

SEGUNDO. - Que el Órgano de Fiscalización Superior cuenta con un Sistema Institucional de Archivos (SIA) que permite identificar la antigüedad de los documentos, a fin de resguardarlos durante los plazos que establezcan las disposiciones aplicables. -----

TERCERO. - Que es necesario llevar a cabo revisiones periódicas para determinar conforme a la normatividad aplicable, que información puede ser susceptible de darse de baja y en su caso, proceder a su destrucción. -----

CUARTO.- Que de conformidad con el artículo 12 de las Reglas en cita, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un dictamen de valoración y destino de los expedientes o documentos que, conforme al catálogo de disposición documental, tengan una antigüedad mayor a cinco años a partir de la fecha de su expedición, verificar que los plazos de conservación y la vigencia documental hayan prescrito o, en su caso, hayan concluido definitivamente los procedimientos legales con los que se encontraban relacionados, así también, revisar que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial. -----

**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE
DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA
PÚBLICA**

QUINTO.- Que el personal designado ha verificado digitalmente la documentación materia del presente dictamen, por un total de 903 (novecientas tres) cajas.-----

SEXTO.- Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de 903 (novecientas tres) cajas, 8 (ocho) cajas revisadas se proponen para baja y destrucción, las cuales se detallan en el Anexo FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" toda vez que contienen expedientes o documentos con una antigüedad mayor a cinco años, es decir, han cumplido con la vigencia documental y los plazos de conservación han prescrito de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental del ORFIS, así también, han concluido definitivamente los procedimientos legales con los que se relacionaban por lo que no afectan los procesos que se realizan dentro del Área Administrativa y finalmente la documentación que ocupa nuestra atención no ha sido clasificada como reservada o confidencial. -----

SEPTIMO.- Que el presente dictamen se encuentra debidamente fundado y motivado respecto al procedimiento de valoración y destino final de la documentación que nos ocupa. -----

SE DICTAMINA -----

ÚNICO. De conformidad con el artículo 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; artículos 10 y 11 de la Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; los artículos 1, 2, 3, 6, 7, y 8 fracción V, 10, 11 y 12 de las "Reglas Técnicas para la Sistematización de los Archivos del ORFIS, Así como para la Baja y Destino Final de la Documentación Justificativa y Comprobatoria Relacionada con las Cuentas Públicas y su Revisión; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente, de 8 (ocho) cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.-----



**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE
DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA
PÚBLICA**

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las doce horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen en cada una de sus partes, para su debida constancia los que en el presente intervinieron.-----

ING. MIGUEL ÁNGEL PRIETO SÁNCHEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
AUDITORÍA TÉCNICA "D" Y
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE
AUDITORÍA TÉCNICA A LA OBRA
PÚBLICA

ARQ. AMELIA JIMÉNEZ SOLÁ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
AUDITORÍA TÉCNICA "C"

LIC. MARCO ALCIVIADES
ITURBIDE GONZÁLEZ
ANALISTA



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

En las instalaciones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, sito en carretera Xalapa-Veracruz número mil ciento dos, esquina Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz; siendo las diecisiete horas del día miércoles catorce de julio del año dos mil veintiuno, se reunieron los CC. Mtra. Delia González Cobos, Auditora General Titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz y Presidenta; C.P.A. Arturo Juárez Montiel, Director General de Administración y Finanzas y Secretario Ejecutivo; así como los CC. Mtro. Tomás Antonio Bustos Mendoza, Auditor Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas; Mtra. Silvia Reyes Salazar, Auditora Especial de Legalidad y de Desempeño; Mtra. María Félix Osorio Domínguez, Directora de Promoción de la Participación Ciudadana, Encargada de la Auditoría Especial de Fortalecimiento Institucional y Participación Ciudadana; Lic. Felipe de Jesús Marín Carreón, Director General de Asuntos Jurídicos; L.C. Luis Enrique Cazarín Guzmán, Subdirector de Evaluación Financiera y Programática, Encargado de la Dirección General de Evaluación y Planeación; Ing. Juan Oscar Olvera Mora, Director General de Tecnologías de la Información; Lic. Cynthia Reyes Díaz Muñoz, Secretaria Técnica; Lic. Violeta Cárdenas Vázquez, Titular de la Unidad de Transparencia; L.C. Juan Fernando Romero Tiburcio, Subdirector de Recursos Materiales; C. María de Lourdes García Reyes, Área de Comunicación e Imagen; C.P.A. Tomás Alberto Jiménez Zárate, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, todos los anteriores en su calidad de vocales; así como el Mtro. Emmanuel Vázquez Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control; con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo, bajo el siguiente orden del día.-----

ORDEN DEL DÍA.-----

1. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum legal. -----
2. Aprobación del orden del día. -----
3. Solicitud de aprobación de los Instrumentos de Control Archivístico del ORFIS 2021. -----
4. Solicitud de autorización para la baja y destrucción de 207 (doscientas siete) cajas con información que ha cumplido con su



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

vigencia documental y plazos de conservación, correspondientes a: Dirección de Auditoría a Poderes Estatales, 199 cajas y Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, 8 cajas.

- 5. Asuntos generales.
- 6. Cierre de la sesión.

1. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum legal.

En uso de la voz, el C.P.A. Arturo Juárez Montiel, Director General de Administración y Finanzas y Secretario Ejecutivo, procede a pasar lista de asistencia, informando que se encuentran presentes los servidores públicos señalados en el proemio, quienes firmaron la lista respectiva que forma parte integral de la presente acta como **Anexo 1, declarando la existencia de quórum legal, en consecuencia, resultando válidos los acuerdos que se tomen durante esta sesión.**

2. Aprobación del orden del día.

Los servidores públicos presentes tienen a la vista el orden del día y acuerdan por unanimidad su aprobación, por lo que se procede en consecuencia. **Anexo 2.**

ACUERDO GIMA/14-07-21/SO-II/001: Los servidores públicos presentes aprueban por unanimidad de votos el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

3. Solicitud de aprobación de los Instrumentos de Control Archivístico del ORFIS 2021.

Con la anuencia de la Presidenta, el Secretario Ejecutivo procede al desahogo del punto que nos ocupa, para lo cual y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 4 fracción XXXVII, 10, 13, 20, 21, 50 y 52 de la Ley General de Archivos, se elaboraron los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

Documental) del ORFIS 2021, como instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital. Es menester significar que para la elaboración de dichos Instrumentos se realizó un trabajo coordinado con los Responsables de Archivo de Trámite (RAT) de las Áreas Administrativas de este Órgano Autónomo. -----

Derivado de lo anterior, el pasado veintiocho de abril del presente año, la Dirección General de Administración y Finanzas emitió los oficios con número DGAyF/SRM/424/04/2021 al DGAyF/SRM/436/04/2021, dirigidos a todos los Integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo de este Órgano, en los cuales remitió los Instrumentos de Control Archivístico del ORFIS 2021, con la finalidad de contar con sus sugerencias y comentarios; atendiéndose de manera expedita para fortalecer dichos Instrumentos. -----

En ese sentido, el pleno del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo una vez revisados y analizados los Instrumentos de Control Archivístico del ORFIS 2021, procede a emitir el siguiente Acuerdo:-----

ACUERDO GIMA/14-07-21/SO-II/002. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo con derecho a voz y voto presentes, **aprueban por unanimidad autorizar los Instrumentos de Control Archivístico del ORFIS 2021, los cuales serán enviados al Archivo General del Estado para su validación.** -----

4. Solicitud de autorización para la baja y destrucción de 207 (doscientas siete) cajas con información que ha cumplido con su vigencia documental y plazos de conservación, correspondientes a: Dirección de Auditoría a Poderes Estatales, 199 cajas y Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, 8 cajas. -----

Con la anuencia de la Presidenta, el Secretario Ejecutivo procede al desahogo del punto que ocupa nuestra atención, significando que este Organismo Autónomo, cuenta con un **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** que permite identificar la antigüedad de los documentos de acuerdo con el Catálogo de Disposición

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

Documental del ORFIS, con base en ello, mediante oficios con número **DGAYF/SRM/0441/04/2021** y **DGAYF/SRM/0443/04/2021**, ambos de fecha veintiocho de abril de dos mil veintiuno, se remitió a las Direcciones de Auditoría a Poderes Estatales y Técnica a la Obra Pública, respectivamente, adscritas a la Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas, el formato FAR-06 "Listado de vida útil de documentos", que contiene información emitida por el **SIA**, indicando que su periodo de vigencia y plazos de conservación han concluido; asimismo, se solicitó a dichas áreas administrativas que designaran representantes con amplio conocimiento de las actividades para que se encargaran de realizar la revisión física del archivo, valoración y disposición documental inherente a cada una de sus áreas y en su caso, propusieran la depuración de archivos.-----

Acto seguido, la L.C.P. Nora Ibeth Ruiz Martínez, Directora de Auditoría a Poderes Estatales emitió el oficio número **DAPE/M-046/04/2021** de fecha veintinueve de abril de dos mil veintiuno, a través del cual solicitó un informe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto de la existencia de Entes Estatales con problemas jurídicos correspondiente al ejercicio fiscal 2015, derivado de la fiscalización realizada por éste Órgano. Particularidad que fue atendida mediante oficio con número **DGAJ/330/05/2021** de fecha seis de mayo de dos mil veintiuno, en el cual se informó la existencia de Entes Estatales que se encuentran sujetos a procedimientos en instancias administrativa y/o penal, y por consiguiente, no son susceptibles de ser dados de baja del Sistema Institucional de Archivos (SIA) ni de proceder a su destrucción.-----

Por otra parte, el Ing. Miguel Ángel Prieto Sánchez, Jefe de Departamento de Auditoría Técnica "D" y encargado de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública, mediante oficio con número **DATOP/026/04/2021** de fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos un informe respecto de la existencia de asuntos que se encuentren pendientes, en relación a los procesos de fiscalización de los diferentes Entes Fiscalizables tanto en el ámbito municipal como estatal del ejercicio 2005 a la fecha, con el fin de poder depurar el archivo de las auditorías realizadas por esa área y que han concluido su vigencia. Particularidad que fue atendida mediante oficio número **DGAJ/381/05/2021**, recibido el veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, en el cual

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

informó la relación de Entes Fiscalizables que se encuentran sujetos a procedimientos en instancia administrativa y/o penal, con la finalidad de conservar la documentación correspondiente. -----

Considerando lo anterior y en apego a las disposiciones legales en materia de archivo, ambas direcciones realizaron la selección, revisión, valoración y disposición documental de los expedientes resguardados en el archivo de concentración, cuya vigencia documental había concluido y sus plazos de conservación prescrito.-----

En ese sentido, la Dirección de Auditoría a Poderes Estatales envió a la Dirección General de Administración y Finanzas el oficio con número **DAPE/M-070/06/2021** de fecha cuatro de junio del año dos mil veintiuno, con el cual devolvió el formato FAR-06 "Listado de vida útil de documentos", seleccionando **199** (ciento noventa y nueve) **cajas** destinadas para baja y destrucción, anexando a dicho oficio el Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación. -----

De la misma manera, la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública envió a la Dirección General de Administración y Finanzas el oficio número **DATOP/M-064/06/2021** de fecha diez de junio de dos mil veintiuno, con el cual devolvió el formato FAR-06 "Listado de vida útil de documentos" seleccionando **8** (ocho) **cajas** destinadas para baja y destrucción, anexando el Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación. -----

Concluidas las actividades mencionadas, el Departamento de Archivo y Resguardo atendiendo las instrucciones de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Subdirección de Recursos Materiales, procedió a la elaboración de los documentos siguientes:-----

Acta de Baja Documental correspondiente al Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de la Documentación de la Dirección de Auditoría a Poderes Estatales de fecha siete de junio de dos mil veintiuno, relativo a **199** (ciento noventa y nueve) **cajas** destinadas para baja y destrucción por haber concluido su -----

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

vigencia documental y plazos de conservación. -----

Acta de Baja Documental correspondiente al Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de la Documentación de la Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública de fecha catorce de junio de dos mil veintiuno, relativo a **8 (ocho) cajas** destinadas para baja y destrucción por haber concluido su vigencia documental y plazos de conservación.-----

Es menester significar que las Actas de Baja Documental describen la documentación mencionada y contienen la declaratoria de baja y destrucción de un total de **207 (doscientas siete) cajas**; asimismo, son firmadas por un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, un representante del Órgano Interno de Control, los representantes de las áreas administrativas responsables de la documentación, así como el Titular del Departamento de Archivo y Resguardo. -----

Por lo tanto, una vez integrado debidamente el expediente de baja documental, se pone a consideración de este Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo su autorización para la baja y destrucción de **207 (doscientas siete) cajas**; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 fracciones XII y XXIII, 10 primer párrafo, 31 fracción VI y 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; 10 y 11 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 3, 6 fracción II, 7, 8 fracción V, 10, 11 y 12 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de los Archivos del ORFIS, así como para la baja y destino final de la documentación justificativa y comprobatoria relacionada con las Cuentas Públicas y su revisión; 7 fracción I de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Órgano de Fiscalización Superior del Estado. Cabe señalar que la destrucción de las cajas se realizará a través de la empresa *"International Paper Mexico Company S. de R.L. de C.V."*, cuya infraestructura permite la trituración de la documentación a efecto de garantizar la reserva y confidencialidad de la información, quien emitirá un reporte fotográfico y certificado de destrucción. De la misma manera, se contará con el testimonio notarial correspondiente. Se presenta a continuación un cuadro



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

concentrado con el total de cajas para su baja y destrucción. -----

Nº	Área Administrativa	Número de Cajas	Destino
1	Dirección de Auditoría a Poderes Estatales	199	Baja y destrucción
2	Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública	8	Baja y destrucción
Total		207	Baja y destrucción

El pleno del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo revisó y analizó la información comentada con antelación y por unanimidad de sus integrantes procede a emitir el siguiente Acuerdo:-----

ACUERDO GIMA/14-07-21/SO-II/003. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo con derecho a voz y voto presentes, **aprueban por unanimidad autorizar la baja y destrucción de un total de 207 (doscientas siete) cajas conforme ha quedado precisado en la presente Acta de la Sesión Ordinaria, precisando que en cuanto el evento de destrucción se lleve a cabo, deberá obtenerse el reporte fotográfico, certificado de destrucción, así como el testimonio notarial correspondiente.** -----

5. Asuntos Generales. -----

En el presente punto, la Mtra. Delia González Cobos, Auditora General Titular y Presidenta del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, pregunta a los integrantes si tienen algún asunto que tratar. Respecto a lo anterior el Mtro. Emmanuel Vázquez Jiménez, Titular del Órgano Interno de Control del ORFIS, comentó que una de las obligaciones de la Ley General de Archivo señalada en el artículo 12, es la incorporación de "Auditorías Archivísticas" a cargo de los órganos internos de control de los sujetos obligados, por lo que en ese sentido se hace del conocimiento de este Grupo Interdisciplinario que a partir de este año se



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

integraron al Programa Anual de Auditorías 2021, contemplando la primera en el mes de agosto próximo.-----

6. Cierre de la sesión. -----

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria, siendo las dieciocho horas del día de su inicio, suscribiendo al calce y al margen este instrumento para sus efectos y debida constancia los participantes de la misma. -----

GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ.

PRESIDENTA

MTRA. DELIA GONZÁLEZ COBOS
AUDITORA GENERAL TITULAR

SECRETARIO EJECUTIVO

C.P.A. ARTURO JUÁREZ MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VOCALES

MTR. TOMÁS ANTONIO BUSTOS MENDOZA
AUDITOR ESPECIAL DE
FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

MTRA. SILVIA REYES SALAZAR
AUDITORA ESPECIAL DE LEGALIDAD Y
DE DESEMPEÑO

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. -----

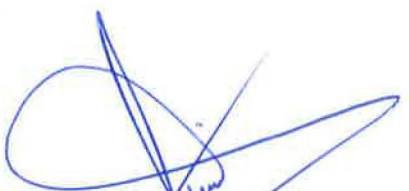


MTRA. MARÍA FÉLIX OSORIO DOMÍNGUEZ

DIRECTORA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ENCARGADA DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

LIC. FELIPE DE JESÚS MARÍN CARREÓN

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

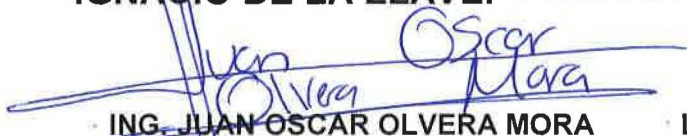


L.C. LUIS ENRIQUE CAZARÍN GUZMÁN
SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN FINANCIERA Y PROGRAMÁTICA ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN



LIC. CYNTHIA REYES DIAZ MUÑOZ
SECRETARIA TÉCNICA

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.


ING. JUAN OSCAR OLVERA MORA

DIRECTOR GENERAL DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN


LIC. VIOLETA CÁRDENAS VÁZQUEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA


**L.C. JUAN FERNANDO ROMERO
TIBURCIO**

SUBDIRECTOR DE RECURSOS
MATERIALES


**C.P.A. TOMÁS ALBERTO JIMÉNEZ
ZARATE**

RESPONSABLE DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS


**C. MARÍA DE LOURDES GARCÍA
REYES**
ÁREA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN




**MTRO. EMMANUEL VÁZQUEZ
JIMÉNEZ**

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL

