



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las diez horas con treinta minutos día catorce de noviembre del año dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Secretaría Técnica, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Mtra. Cynthia Reyes Díaz Muñoz, Secretaria Técnica; Mtra. Norma Morales Martínez, Jefa del Departamento de Integración de Informes de Resultados, y Mtro. José Luis Fernández Ojeda, Jefe del Departamento de Gestión y Vinculación Interinstitucional, todos 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 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y 61 fracciones XXVII y 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/1071/10/2024 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Secretaría Técnica, la revisión 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 SECRETARÍA TÉCNICA

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, la Mtra. Cynthia Reyes Díaz Muñoz, Secretaria Técnica, designó al Mtro. José Luis Fernández Ojeda, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la Secretaría Técnica, así como para que evaluara conjuntamente con los demás titulares de los departamentos que conforman esta área administrativa la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen y, en su caso, coordinadamente propusieran la baja del Sistema Institucional de Archivo para continuar con el proceso de destrucción correspondiente. -----

TERCERO. El día trece de noviembre de dos mil veinticuatro, el Mtro. José Luis Fernández Ojeda conjuntamente con la Mtra. Norma Morales Martínez en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizaron la revisión física y digital del archivo, valoración y disposición documental de ciento treinta (130) cajas con documentación acorde con las funciones de cada uno de los departamentos a su cargo, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen.-----

-----CONSIDERANDOS-----

PRIMERO. 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. -----

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



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

TERCERO. Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación o, en su caso, hayan concluido definitivamente los procedimientos legales con los que se encontraban relacionados y, asimismo, revisar que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.-----

CUARTO. Que el personal designado ha verificado física y digitalmente la documentación materia del presente dictamen, por un total de ciento treinta (130) cajas. -----

QUINTO. Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las ciento treinta (130) cajas revisadas, cuarenta y cinco (45) 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 con el Catálogo de Disposición Documental del ORFIS; 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 objeto de este dictamen no ha sido clasificada como reservada o confidencial.-----



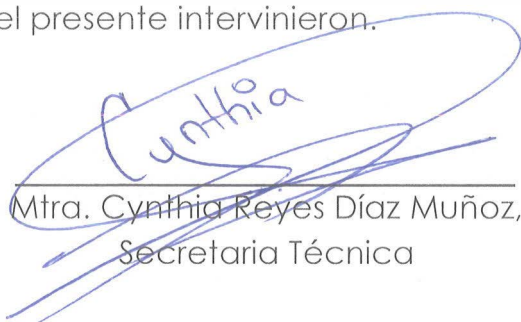
DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA


SEXO. Que el presente dictamen se encuentra debidamente fundado y motivado respecto del procedimiento de valoración y destino final de la documentación en análisis.-----

-----SE DICTAMINA-----

ÚNICO. De conformidad con los artículos 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos, así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente, de cuarenta y cinco (45) cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las once 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.


Mtra. Cynthia Reyes Díaz Muñoz,
Secretaria Técnica


Mtra. Norma Morales Martínez
Jefa del Departamento de
Integración de Informes de Resultados


Mtro. José Luis Fernández Ojeda
Jefe del Departamento de
Gestión y Vinculación Interinstitucional



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las doce horas del día veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina del Órgano Interno de Control, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Lic. Randy De Jesús Ramírez Rocha, Titular del Órgano Interno de Control, el M.A.P. Ernesto Ixcoatl Alonso Flores y el Lic. Mario Rafael Ceballos Pérez; servidores públicos del Órgano Interno de Control en el 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 del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2 fracción II, 3, 4, 16 fracción IX y X, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos, así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas, y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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/1072/10/2024 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a este Órgano Interno de Control depurar el archivo mediante la revisión física de los documentos cuyo periodo de vigencia ha concluido, en tal sentido el Lic. Randy de Jesús Ramírez Rocha, Titular del Órgano Interno de Control, designó a los Ciudadanos Licenciado en Contaduría y Maestro en Administración Pública Ernesto Ixcoatl Alonso



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Flores y al Licenciado en Derecho Mario Rafael Ceballos Pérez, servidores públicos del OIC, con amplio conocimiento de las actividades que se desarrollan dentro de la misma, quienes serían los encargados 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.-----

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el C. Lic. Randy de Jesús Ramírez Rocha, Titular del Órgano Interno de Control en el ORFIS, designó a los CC. M.A.P. Ernesto Ixcoatl Alonso Flores y al Lic. Mario Rafael Ceballos Pérez, para que en su representación realizaran la revisión física del archivo del Órgano Interno de Control, 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, propusiera la baja del Sistema Institucional de Archivo y continuar con el proceso de destrucción correspondiente. -----

TERCERO El día veintidós de octubre de dos mil veinticuatro, se realizó la solicitud de préstamo físico mediante el folio OIC.24.2024 al Departamento de Archivo y Resguardo, recibándose físicamente las 8 cajas de archivo el día veintitrés del mismo mes y año, procediendo los CC. M.A.P. Ernesto Ixcoatl Alonso Flores, el Lic. Mario Rafael Ceballos Pérez y el personal de la Subdirección de Normatividad, Auditoría y Control a realizar la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de ocho cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen.-----

-----CONSIDERANDO-----



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PRIMERO 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. -----

SEGUNDO 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. ---

TERCERO Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de 8 (ocho) cajas. -----

QUINTO Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las 8 (ocho) cajas revisadas, las mismas 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



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

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.-----

SEXTO 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; 1, 2 fracción II, 3, 4, 16 fracciones VI, IX y X, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; 21 fracciones XXVII y XXVIII del Reglamento Interior del Órgano; 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.-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las catorce 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.-----



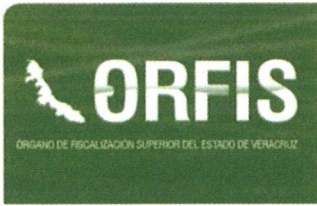
**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

LIC. RANDY DE JESÚS RAMÍREZ ROCHA

M.A.P. ERNESTO IXCOATL ALONSO FLORES

LIC. MARIO RAFAEL CEBALLOS PÉREZ

Las presentes firmas forman parte integral del Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación del Órgano Interno de Control de ORFIS, de fecha 28/10/2024.

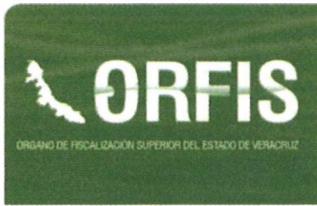


DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las doce horas del día veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Unidad de Transparencia con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, las CC. Violeta Cárdenas Vázquez y María Arlen García Leyva; ambas servidoras 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del este Órgano; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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 esta área administrativa y resguardada en el archivo de concentración.-----

----- ANTECEDENTES -----

PRIMERO. - Mediante oficio número DGAYF/SRM/1073/10/2024 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Unidad de Transparencia, la revisión de la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos", mismo que contiene aquellos documentos emitidos por esta área administrativa, cuyo periodo de vigencia ha concluido de conformidad con el Catalogo de Disposición Documental. -----



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SEGUNDO. - Derivado de lo anterior, la Mtra. Violeta Cárdenas Vázquez, Titular de la Unidad de Transparencia designó a la Lic. María Arlen García Leyva, Asistente Profesional para que en su representación realizara la revisión de la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos", anexo del presente dictamen y, en su caso, propusiera la baja del Sistema Institucional de Archivo (SIA) y continuar con el proceso de destrucción correspondiente. -----

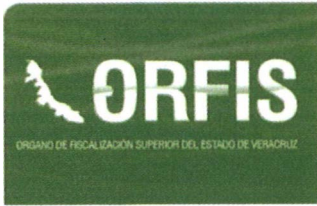
TERCERO. - El día veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro, en el Archivo del Órgano, la Lic. María Arlen García Leyva, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizó la revisión de los archivos, valoración y disposición documental de tres (3) cajas, mismas que se encuentran enlistada en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen. -----

-----CONSIDERANDO-----

PRIMERO. - 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. -----

SEGUNDO. - 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. ---

TERCERO. - Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO. - Que el personal designado ha verificado la documentación materia del presente dictamen, misma que consta de un total de tres (3) cajas. -----

QUINTO. - Que derivado de la revisión efectuada, se determinó dar de baja y destrucción, la documentación que se detalla 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, 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.-----

SEXTO. - 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



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas, y de la Gestión Financiera y Administrativa de este Órgano; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo (SIA) y destrucción correspondiente, de tres (3) cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.----

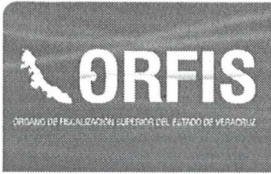
No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio, firmando al calce y al margen en cada una de sus partes, para su debida constancia los que en el presente intervinieron. -----



Violeta Cárdenas Vázquez
Titular de la Unidad de
Transparencia



María Arlen García Leyva
Asistente Profesional



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las doce horas del día 5 de noviembre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Dr. Tomás Antonio Bustos Mendoza, Auditor Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas; Mtra. María Julia Benítez Elox, Coordinadora de Programa; 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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/1074/10/2024 de fecha 18 de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas, la revisión física del archivo de aquellos documentos, cuyo período de vigencia ha concluido de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental y, en su caso, proponer la depuración de archivos. Asimismo, requirió 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 Integral de Archivo y destrucción correspondiente.-----



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, el C. Dr. Tomás Antonio Bustos Mendoza, Auditor Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas, designó a la C. Mtra. María Julia Benítez Elox, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la Auditoría Especial de Fiscalización a Cuentas Públicas, así como para que evaluara la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen y, en su caso, propusiera la baja del Sistema Integral de Archivo y destrucción. -----

TERCERO. Por otra parte, se emitió memorándum número AEFCP/M-703/04/2024 de fecha 24 de octubre del año en curso, en el cual se solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, informar si existen Entes Municipales y Estatales con algún procedimiento jurídico abierto correspondiente a los ejercicios 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, derivado de la Fiscalización realizada por este Órgano. Al respecto, mediante el memorándum número DGAJ/1108/10/2024 de fecha 29 de octubre del presente, la Dirección General de Asuntos Jurídicos dio respuesta e informó acerca de aquellos Entes Municipales y Estatales que se encuentran sujetos a procedimientos jurídicos en instancia administrativa y/o penal, derivado del Procedimiento de Fiscalización Superior a las Cuentas Públicas 2010 a la 2013, con la finalidad de que se conserve la documentación correspondiente. -----

CUARTO. El día 30 de octubre del año dos mil veinticuatro, en el Archivo del Órgano, la C. Mtra. María Julia Benítez Elox, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizó la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de ocho (8) cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen. -----

-----CONSIDERANDO-----

PRIMERO. 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. -----



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

SEGUNDO. 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. ---

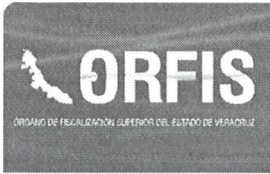
TERCERO. Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO. Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de ocho (8) cajas.-----

QUINTO. Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las ochos (8) cajas revisadas, tres (3) 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, 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.-----

SEXTO. 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-----



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN A CUENTAS PÚBLICAS

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; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente, de tres (3) cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos 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.

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

MTRA. **MARÍA JULIA BENÍTEZ ELOX**
COORDINADORA DE PROGRAMA



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las doce horas del día dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, esquina Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los ciudadanos Lic. José David Hernández Ortiz, Director General y Lic. Israel López Pérez, Subdirector de lo Contencioso y Substanciación; ambos servidores públicos de este Órgano Autónomo, con fundamento en lo previsto por los artículos 1, 4 fracciones XII y XXIII, 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; 10 y 11 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y 59 fracción XXX del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; 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 con número DGAYF/SRM/1075/10/2024 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas informó que, con la finalidad de dar inicio al Procedimiento para la Baja y Destrucción de la Documentación Resguardada en el Archivo, se remitía a área administrativa el formato FAR-06 denominado "Listado de vida útil de documentos", emitido por el Sistema Institucional de Archivos (SIA), el que contiene la descripción de las cajas de documentos cuya vigencia documental ha concluido de conformidad con



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

el Catalogo de Disposición Documental, solicitando su revisión a fin de realizar la depuración de las mismas, para estar en condiciones de continuar con el proceso correspondiente.-----

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, personal de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos, realizó la revisión digital de ciento seis (106) cajas.-----

TERCERO. De la revisión descrita en el punto anterior, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, se realizó la valoración y disposición documental de 106 (ciento seis) cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen, de las cuales se propone la depuración de ochenta y tres (83) al haber concluido su vigencia documental y el resguardo y conservación de veintitrés (23) de ellas, dada la importancia de la documentación que contienen, toda vez que a la fecha se encuentran en trámite procedimientos legales y administrativos.-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz 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. -----

SEGUNDO. 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. ---

TERCERO. Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO. Que el personal de esta área administrativa ha verificado digitalmente la documentación materia del presente dictamen, de un total de ciento seis (106) cajas.-----

QUINTO. Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las ciento seis (106) cajas revisadas, ochenta y tres (83) 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, debiéndose resguardar y conservar veintitrés (23) cajas que contiene documentación de procedimientos legales aún vigentes, conforme se precisa en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.-----

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



**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

-----**SE DICTAMINA**-----

ÚNICO. De conformidad con lo que disponen los artículos 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; 10 y 11 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y Destrucción de ochenta y tres (83) cajas enlistadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen, y el resguardo y conservación de veintitrés (23).-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las catorce horas con veinticinco minutos 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.-----

Lic. José David Hernández Ortiz
**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS**

Lic. Israel López Pérez
**SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO Y
SUBSTANCIACIÓN**



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las 12:00 horas del día 25 de octubre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección de Auditoría de Legalidad y de Desempeño, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. L.C. Luis Enrique Cazarín Guzmán y L.C.P. Mauricio Figueroa Urbán; 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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/1079/10/2024 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Dirección de Legalidad y de Desempeño, 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



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

proceder a su baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente. -----

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el C. L.C Luis Enrique Cazarín Guzmán designó al C. L.C.P. Mauricio Figueroa Urbán, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la Dirección de Auditoría de Legalidad y de Desempeño, así como para que evaluara la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen y, en su caso, propusiera la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción y continuar con el proceso de destrucción correspondiente. -----

TERCERO El día 22 de octubre de 2024, en el Archivo del Órgano, el C. L.C.P. Mauricio Figueroa Urbán, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizó la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de dieciséis (16) cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen.-----

CONSIDERANDO

PRIMERO 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. -----

SEGUNDO 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. ---

TERCERO Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de dieciséis (16) cajas. -----

QUINTO Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las dieciséis (16) cajas revisadas, dieciséis (16) 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 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.-----

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



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

-----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; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente, de dieciséis (16) cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen,-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las 13:00 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. Luis Enrique Cazarín Guzmán



L.C.P. Mauricio Figueroa Urbán



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las doce horas del día 29 de Octubre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Lic. Pablo Herrera Romero, Director de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública; la Lic. Iris del Carmen García Sulvaran, en calidad de Jefa del Departamento de Capacitación de Mejora de la Función Pública de los Entes Fiscalizables; el Lic. José Luis Chávez Muñoz, en calidad de Jefe de Departamento de Evaluación a la Participación Ciudadana y Capacitación Social, 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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/0004/2024** de fecha dieciséis de enero del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Dirección de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública, la designación de representantes del área, con amplio conocimiento de las actividades que se desarrollan dentro de la misma,



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

quienes serían los encargados 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. -----

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el C. Lic. Pablo Herrera Romero, Director de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública, designó a los CC. Lic. Iris del Carmen García Sulvarán, en calidad de Jefa del Departamento de Capacitación de Mejora de la Función Pública de los Entes Fiscalizables y Lic. José Luis Chávez Muñoz, en calidad de Jefe de Departamento de Evaluación a la Participación Ciudadana y Capacitación Social para que en su representación realizaran la revisión física del archivo de la documentación con clave **AEFIPC800-810.0006.2019**, con descripción de la caja signado como Expedientes de Jornadas Permanentes de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana de diversos municipios, mismo que consta de 3,985 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 13; la clave **AEFIPC800-810.0007.2019**, con descripción de la caja signado Expedientes de Jornadas Permanentes de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana de diversos municipios, mismo que consta de 4,272 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 14; la clave **AEFIPC800-810.0005.2019**, con descripción de la caja signado Expedientes de Jornadas Permanentes de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana de diversos municipios, mismo que consta de 5,425 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 12; la clave **AEFIPC800-810.0004.2019**, con descripción de la caja signado Expedientes de Jornadas Permanentes de Capacitación a Servidores Públicos y Órganos de Participación Ciudadana de diversos municipios, mismo que



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

consta de 5,868 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 11; la clave **AEFIPC800-810.0001.2019**, con descripción de la caja signada como Evaluación a los Órganos de Participación Ciudadana (COPLADEMUN, CDM Y CCS) operantes en el ejercicio 2015, mismo que consta de 3,716 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 8; y la clave **AEFIPC800-810.0002.2019**, con descripción de la caja signada como Evaluación a los Órganos de Participación Ciudadana (COPLADEMUN, CDM Y CCS) operantes en el ejercicio 2016, mismo que consta de 5,703 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 9; la clave **AEFIPC800-810.0003.2019**, con descripción de la caja signada como Evaluación a los Órganos de Participación Ciudadana (COPLADEMUN, CDM Y CCS) operantes en el ejercicio 2016, mismo que consta de 3,352 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 10; la clave **AEFIPC800-820.0003.2019**, con descripción de la caja signada como cursos de capacitación, misma que consta de 1,957 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 4, 8; la clave **AEFIPC800-820.0004.2019**, con descripción de la caja signada como cursos de capacitación, misma que consta de 4,592 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 4, 9; la clave **AEFIPC800-820.0005.2019**, con descripción de la caja signada como cursos de capacitación, misma que consta de 3,749 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 4, 10; la clave **AEFIPC800-820.0002.2018**, con descripción de la caja signada como Expedientes de Capacitación, Programa de Acreditación, Diplomado Virtuales, misma que consta de 4,021 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 4, 6; la clave **AEFIPC800-820.0003.2018**, con descripción de la caja signada como Expedientes de Capacitación y Programa de Acreditación, misma que consta de 3,359 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 4, 7; la clave **AEEA-DDGP-16-000-01-00016 C-A**, con descripción de la caja signada como Listas de



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

asistencia 2014, curso manual para la GFM y FSX, misma que consta de 878 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 4, 13; la clave **AEEA-DPDCS-15-000-01-00129 C-A**, con descripción de la caja signada como Informe de Evaluaciones 2013-Jornadas Permanentes de Capacitación, misma que consta de 169 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 4; con la finalidad de que se evaluará la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen y, en su caso, propusiera la baja del Sistema Institucional de Archivo y continuar con el proceso de destrucción correspondiente. -----

TERCERO El 25 y 29 de octubre de 2024 el Lic. José Luis Chávez Muñoz, en calidad de Jefe de Departamento de Evaluación a la Participación Ciudadana y Capacitación Social; igualmente el día 29 de octubre de 2024, la C. Lic. Iris del Carmen García Sulvarán, en calidad de Jefa del Departamento de Capacitación de Mejora de la Función Pública de los Entes Fiscalizables, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizaron la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de catorce (14) cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen.-----

CONSIDERANDO

PRIMERO 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. -----



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

SEGUNDO 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. ---

TERCERO Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de catorce (14) cajas.-----

QUINTO Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las 14 cajas revisadas, 14 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 no afectan los procesos que se realizan dentro del Área Administrativa y finalmente la documentación que ocupa nuestra



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

atención no ha sido clasificada como reservada o confidencial.-----

SEXTO Cabe hacer mención que derivado de los cambios efectuados en el organigrama de la institución, el Departamento de Quejas y Denuncias fue transferido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por lo cual no son de la competencia de esta Dirección de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública, las cajas con clave **AEEA-DPDCS-17-000-01-00137 C-A**, con descripción de la caja signada como Quejas Ciudadanas 2014, misma que consta de 6,675 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 5; la clave **AEEA-DPDCS-18-000-01-00138 C-A**, con descripción de la caja signada como Expedientes de quejas ciudadanas de diversos municipios, misma que consta de 4,676 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 6; y por último la clave **AEEA-DPDCS-18-000-01-00142 C-A**, con descripción de la caja signada como Quejas Ciudadanas 2014, misma que consta de 3,828 fojas y el cual tiene ubicación física en Archivo de Concentración C2, 3, 7.-----

SÉPTIMO 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; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y




**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE
LA GESTIÓN PÚBLICA**

de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente, de 14 cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las trece 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.



Lic. Pablo Herrera Romero
Director de Participación Ciudadana
y Fortalecimiento de la Gestión Pública



Lic. Iris del Carmen García Sulvarán
Jefa del Departamento de Capacitación
de Mejora de la Función Pública
de los Entes Fiscalizables



Lic. José Luis Chávez Muñoz
Jefe de Departamento de
Evaluación a la Participación
Ciudadana y Capacitación Social



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las 10:00 horas del día 29 de octubre de dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Subdirección de Finanzas, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Mtro. José Alberto Sánchez Valdez, Subdirector de Finanzas y el Lic. Juan Carlos Ochoa Hernández; 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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/1076/10/2024** de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Subdirección de Finanzas, 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 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el C. Mtro. José Alberto Sánchez Valdez, Subdirector de Finanzas designó al C. Lic. Juan Carlos Ochoa Hernández, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la Subdirección de Finanzas, así como para que evaluara la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen y, en su caso, propusiera la baja del Sistema Institucional de Archivo y posterior destrucción. -----

TERCERO El día 28 de octubre de 2024, en el Archivo del Órgano, el C. Lic. Juan Carlos Ochoa Hernández, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizó la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de **43** (cuarenta y tres) cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen.-----

-----CONSIDERANDO-----

PRIMERO 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. -----

SEGUNDO 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. -----

TERCERO Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de 43 (cuarenta y tres) cajas.-----

QUINTO Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las 43 cajas revisadas, 42 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, 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.-----

SEXTO 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; 1, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción

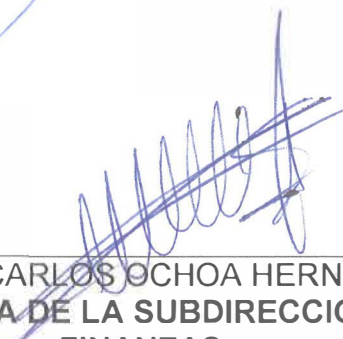


**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN
DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS**

correspondiente, de 42 cajas listadas en el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen.-----

No teniendo otro asunto que tratar, se da por concluido el presente dictamen, siendo las 11:30 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.


Mtro. JOSÉ ALBERTO SÁNCHEZ
VALDEZ
SUBDIRECTOR DE FINANZAS


Lic. JUAN CARLOS OCHOA HERNÁNDEZ
ANALISTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE
FINANZAS



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las doce horas del día veintinueve de octubre del dos mil veinticuatro, encontrándose reunidos en la oficina de la Subdirección de Recursos Materiales, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Mtro. Juan Fernando Romero Tiburcio, Subdirector de Recursos Materiales, Ing. Dalia Aguilar Domínguez, Jefa del Departamento de Adquisiciones e Inventarios y la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo; 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, 3, 4, 16 fracción VI, 18 fracciones IV, VII, VIII y X, 25, 26 y 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en el artículo 61 fracción XXVII y 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/1078/10/2024 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Subdirección de Recursos Materiales, 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,



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

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 Integral de Archivo y destrucción correspondiente. -----

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el Mtro. Juan Fernando Romero Tiburcio, Subdirector de Recursos Materiales, designó a la Ing. Dalia Aguilar Domínguez, Jefa del Departamento de Adquisiciones e Inventarios y la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la Subdirección de Recursos Materiales, así como para que evaluara la documentación enlistada en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen y, en su caso, propusiera la baja del Sistema Integral de Archivo y destrucción. -----

TERCERO El día 25 de octubre de 2024, en el Archivo del Órgano, la Ing. Dalia Aguilar Domínguez, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, realizó la revisión del archivo, valoración y disposición documental de 19 (diecinueve) cajas, mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO 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. -----

SEGUNDO 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. ---



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

TERCERO Que de conformidad con el artículo 27 de las Reglas Técnicas para la Sistematización de Archivos así como para la Baja y Destino Final de la Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, el Área Administrativa generadora de la información, debe elaborar un "Dictamen de Valoración, Baja y Destino Final de Documentación" de los expedientes o documentos que, conforme al Catálogo de Disposición Documental, hayan cumplido con su vigencia y plazos de conservación 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.-----

CUARTO Que el personal designado ha verificado físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de 19 (diecinueve) cajas.-----

QUINTO Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que de las 19 (diecinueve) cajas revisadas, se proponen para baja y destrucción 14 (catorce), 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, 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.-----

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

