

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 once horas del día doce de noviembre del año dos mil veinticinco, 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, Mtra. Leydi Paola Zeferino Castillo, Coordinadora de Programa de Control y Evaluación de Servicios Profesionales, y el Mtro. José Luis Fernández Ojeda, Jefe del Departamento de Gestión y Vinculación Interinstitucional, todos ellos servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, con fundamento en los artículos 1, 4, fracciones XII y XXIII 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, 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 esta área administrativa y resguardada en el archivo de concentración.-

----- ANTECEDENTES -----

PRIMERO Mediante oficio número DGAYF/SRM/0835/10/2025 de fecha seis 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, en su caso, a su baja del Sistema Institucional de Archivos y a su 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 la Secretaría Técnica 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 y continuar con el proceso de destrucción correspondiente.

TERCERO El día seis de noviembre de dos mil veinticinco, el Mtro. José Luis Fernández Ojeda concluyó conjuntamente con los demás titulares de los departamentos que conforman la Secretaría Técnica, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, con la revisión física y digital del archivo, valoración y disposición documental de noventa y nueve (99) cajas con documentación acorde con las funciones de cada uno de los departamentos de esta área administrativa, 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, qué información puede ser susceptible de darse de baja y, en su caso, proceder a su destrucción.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2/5

[Handwritten signature]



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, así también revisar que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.-----

CUARTO. Que los titulares de los departamentos que intervienen por parte de la Secretaría Técnica ya mencionados han verificado y revisado la documentación contenida en el total de las noventa y nueve (99) cajas materia del presente dictamen, identificando que las mismas contienen, además de la información relacionada con sus respectivos departamentos, documentación relacionada con el Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER), así como en materia de deuda pública, generada cuando dichas actividades eran atribución de la Secretaría Técnica. -----

QUINTO. Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las noventa y nueve (99) cajas revisadas, esta Secretaría Técnica propone directamente para baja y destrucción tres (3) cajas, las cuales se detallan en el Anexo FAR-06 "Listado de vida útil de documentos" bajo los números 6, 7 y 9, toda vez que contienen expedientes o documentos con una antigüedad mayor a cinco años, es decir, que han cumplido con la vigencia documental y cuyos plazos de conservación han prescrito, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental del ORFIS; asimismo, que han concluido definitivamente los procedimientos legales con los que se relacionaban, por lo que no afectan los procesos que se realizan dentro

3/5



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

del Área Administrativa y, finalmente, la documentación de referencia no ha sido clasificada como reservada o confidencial.-----

SEXTO. Que de conformidad con lo señalado en el considerando cuarto del presente dictamen, mediante oficio ST/0311/11/2025 de 4 de noviembre de 2025, esta Secretaría Técnica solicitó la opinión de la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional para que en el marco de sus atribuciones revisara y determinara si era procedente efectuar la depuración de la información y documentación contenida en las cajas que se describen en el Anexo FAR-06 "Listado de vida útil de documentos" identificadas bajo los números 1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 64, 94, 95 y 96, misma área administrativa que con oficio AEPEFI/941/11/2025 de 12 de noviembre de 2025 opinó procedente la baja y destrucción definitiva de las once (11) cajas antes listadas, toda vez que contienen expedientes o documentos con una antigüedad mayor a cinco años, que han cumplido con la vigencia documental y los plazos de conservación han prescrito, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental del ORFIS; asimismo, que 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 de referencia no ha sido clasificada como reservada o confidencial.-----

SÉPTIMO 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, y 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

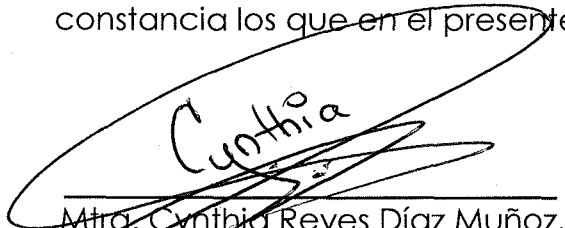
4/5





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

Documentación relacionada con las Cuentas Públicas y de la Gestión Financiera y Administrativa del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, y con base en lo señalado en los considerandos Quinto y Sexto de este Dictamen, es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivos y su destrucción correspondiente, de catorce (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 once horas con treinta 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.


Mtra. Cynthia Reyes Díaz Muñoz,
Secretaria Técnica


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


Mtra. Leydi Paola Zeferino Castillo
Coordinadora de Programa de
Control y Evaluación de Servicios
Profesionales.


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

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 M.A.P. Miguel Ángel Prieto Sánchez, Director de Auditoría Técnica a la Obra Pública, mediante uso de la voz, designó a los CC. Amelia Jiménez Solá y Emmanuel Hernández Hernández, Jefa de Departamento de Auditoría Técnica "C" y Analista Administrativo, 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" Anexo del presente Dictamen y en su caso, propusieran la baja del Sistema Institucional de Archivo y destrucción correspondiente. -----

TERCERO. Por otra parte, el M.A.P. Miguel Ángel Prieto Sánchez, Director de Auditoría Técnica a la Obra Pública emitió un memorándum número DATOP/M-16410/2025, de fecha 08 de octubre del presente año, en la cual solicita un informe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, si existen 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 ésta Área y que han concluido su vigencia; al respecto, mediante memorándum número DGAJ/SCS/813/10/2025 de fecha 13 de octubre de 2025, en el cual 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. En el periodo comprendido del 13 al 20 de octubre del 2025, los CC. Amelia Jiménez Solá y Emmanuel Hernández Hernández, Jefa de Departamento de Auditoría Técnica "C" y Analista Administrativo, respectivamente, en coordinación con la L.C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizaron la revisión del archivo, valoración y disposición documental de **906** cajas se verificó el contenido de los legajos escaneados de manera digital, dando un total de **906** cajas revisadas; mismas que se encuentran enlistadas en el Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos", Anexo del



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

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 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 29 de las Reglas en cita, 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 y 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

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

confidencial.-----

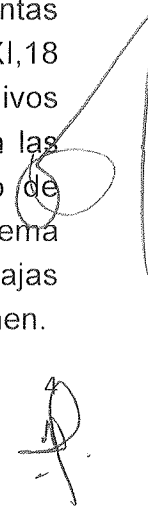
QUINTO.- Que el personal designado ha verificado digitalmente y/o físicamente la documentación materia del presente dictamen, por un total de 906 (novecientas seis) cajas.-----

SEXTO.- Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total 906 (novecientas seis) cajas, 19 (diecinueve) cajas revisadas se proponen para baja y destrucción, las cuales se detallan en el Anexo FAR-06 "Listado de Vida Útil" 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. -----

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. -----

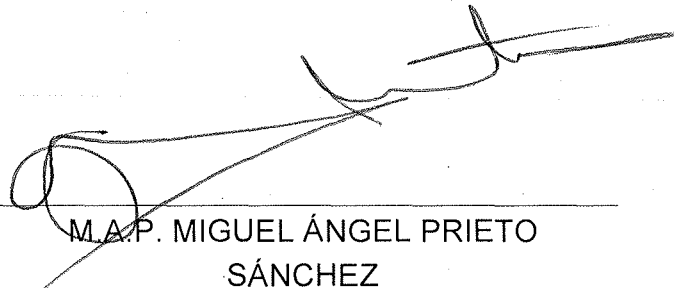
SE DICTAMINA -----

ÚNICO. De conformidad con el artículo 53 fracción IV de la Ley General de Archivos; 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, 7 fracciones X y XI, 18 fracciones VII, 25 y 29 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 19 (diecinueve) cajas listadas en el formato FAR-06 "Listado de Vida Útil" 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 diecisiete con treinta 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. -----



**M.A.P. MIGUEL ÁNGEL PRIETO
SÁNCHEZ
DIRECTOR DE AUDITORÍA TÉCNICA A
LA OBRA PÚBLICA**



**MTRA. AMELIA JIMÉNEZ SOLÁ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
AUDITORÍA TÉCNICA "C"**



**LIC. EMMANUEL HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ
ANALISTA ADMINISTRATIVO**



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 diecisiete de octubre de dos mil veinticinco, encontrándose reunidos en la oficina de la Jefatura de Archivo 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. Marcela Adriana Vargas Quezada, Israel López Pérez, Saharet Ortega Chagoya y César Arturo Díaz Trejo, servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, 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/0840/10/2025 de fecha seis 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, anexó el formato FAR-06 denominado "Listado de vida útil de documentos", emitido por el Sistema Institucional de Archivos (SIA), el que contiene la



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

descripción de las cajas de documentos cuya vigencia documental ha concluido, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, solicitando realizar la depuración de las mismas, para estar en condiciones de continuar con el proceso correspondiente.-----

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, la C. Mtra. Marcela Adriana Vargas Quezada, Directora General, designó a los CC. Saharet Ortega Chagoya y César Arturo Díaz Trejo para que en su representación realizaran la revisión física del archivo de esta área jurídica, 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 Integral de Archivo y destrucción. -----

TERCERO. En el periodo comprendido del 08 al 15 de octubre, en el Archivo del Órgano, los CC. Saharet Ortega Chagoya y César Arturo Díaz Trejo en coordinación con la C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizaron la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de **veintitrés (23)** 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 GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

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. ---

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 **veintitrés (23)** cajas.-----

QUINTO. Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que de las **veintitrés (23)** cajas revisadas, todas 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 nuestro



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

atención no ha sido clasificada como reservada o confidencial. Sin embargo, de la revisión documental que se efectuó a la totalidad de las cajas, en varias de ellas se archivan legajos que se encuentran relacionados con procedimientos jurídicos vigentes de carácter administrativo y penal, que resulta necesario conservar para atender posibles requerimientos que puedan formular las autoridades concedoras de los mismos, siendo los que a continuación se enlistan conforme al orden del Formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos": -----

No.	Marbete	No. Expediente
1	DGAJ1000. DGAJ1000.0025.2019	DJAG1000.5.2.0400.2019 DJAG1000.5.3.0401.2019 DJAG1000.5.3.0402.2019 DJAG1000.5.3.0403.2019 DJAG1000.5.0408.2019 DJAG1000.5.0409.2019 DJAG1000.5.0436.2019
2	DGAJ1000.DJAG1000.0007.2019	DGAJ1000.5.0103.2019 DGAJ1000.5.0104.2019 DGAJ1000.5.3.0114.2019 DGAJ1000.5.0115.2019 DGAJ1000.5.1.0116.2019 DGAJ1000.5.1.0117.2019 DGAJ1000.5.1.0118.2019 DGAJ1000.5.1.0119.2019
3	DGAJ1000.0008.2019	DGAJ1000.5.0120.2019 DGAJ1000.5.0121.2019 DGAJ1000.5.2.0122.2019 DGAJ1000.5.0123.2019 DGAJ1000.5.0124.2019 DGAJ1000.5.0125.2019 DGAJ1000.5.1.0126.2019 DGAJ1000.5.0129.2019 DGAJ1000.5.0130.2019
4	DGAJ1000.DGAJ1000.0010.2019	DGAJ1000.5.0152.2019



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

		DGAJ1000.5.0153.2019 DGAJ1000.5.0159.2019 DGAJ1000.5.0164.2019 DGAJ1000.5.0166.2019
5	DGAJ1000.DGAJ1000.0011.2019	DGAJ1000.5.0168.2019 DGAJ1000.5.0173.2019 DGAJ1000.5.0174.2019
6	DGAJ1000.DGAJ1000.0013.2019	DGAJ1000.5.0196.2019 DGAJ1000.5.0197.2019 DGAJ1000.5.1.0202.2019
7	DGAJ1000.DGAJ1000.0017.2019	DGAJ1000.5.0262.2019 DGAJ1000.5.0263.2019 DGAJ1000.5.0268.2019
10	DGAJ1000.DGAJ1000.0013.2018	DGAJ1000.1.0139.2018 DGAJ1000.1.0140.2018 DGAJ1000.1.0146.2018 DGAJ1000.1.0147.2018
11	DGAJ1000.DGAJ1000.0021.2018	DGAJ1000.1.0220.2018
13	DGAJ1000.DGAJ1000.0004.2018	DGAJ1000.1.0034.2018 DGAJ1000.1.0035.2018 DGAJ1000.1.0043.2018 DGAJ1000.1.0044.2018
14	DGAJ1000.DGAJ1000.0006.2018	DGAJ1000.1.0048.2018 DGAJ1000.1.0049.2018 DGAJ1000.2.0053.2018 DGAJ1000.1.0054.2018 DGAJ1000.1.0056.2018 DGAJ1000.1.0057.2018
15	DGAJ1000.DGAJ1000.0007.2018	DGAJ1000.1.0059.2018 DGAJ1000.1.0060.2018 DGAJ1000.1.0061.2018 DGAJ1000.1.0062.2018 DGAJ1000.1.0070.2018
16	DGAJ1000.DGAJ1000.0008.2018	DGAJ1000.1.0071.2018 DGAJ1000.1.0072.2018 DGAJ1000.1.0074.2018 DGAJ1000.1.0075.2018 DGAJ1000.3.0077.2018



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

		DGAJ1000.1.0078.2018 DGAJ1000.1.0079.2018
17	DGAJ1000.DGAJ1000.0009.2018	DGAJ1000.1.0080.2018 DGAJ1000.1.0081.2018 DGAJ1000.2.0083.2018
19	DGAJ-DAJ-12 000-01-00339 C-A	1.Tecolutla 2008 REC-08-013-2010 2.Tecolutla 2008 DRFIS-08-162-2010 5. Tecolutla 2008 DRFIS/08/162/2010 6. Aquila 2007 Causa Penal 16-2011-IV 10. Tecolutla 2008 DRFIS-08-162-2010
23	DGAJ-DAJ-14 000-01-00414 C-A	4. Resolución original del REC-10-036-2012 Santiago Sochiapa 2010 5.Resolución original del REC-10-148-2012 Santiago Sochiapa 2010 7. DRFIS-10-148-2012 Santiago Sochiapa 2010 9. Recurso de reconsideración REC-10-036-2012 REC-10-047-2012 15. Resolución del REC 10-22-2012

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 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 Archivos y destrucción correspondiente, de **veintitrés (23)** cajas listadas en



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

el formato FAR-06 Anexo del presente Dictamen, con excepción de los legajos previamente enlistados. -----

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

**Mtra. Marcela Adriana
Vargas Quezada**
Directora General de
Asuntos Jurídicos

Lic. Israel López Pérez
Subdirector de lo Contencioso
y Substanciación

Mtra. Saharet Ortega Chagoya
**Jefa de Departamento
de lo Contencioso**

Lic. César Arturo Díaz Trejo
Asistente Profesional



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 veintidós de octubre de dos mil veinticinco, encontrándose reunidos en la oficina de 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, y el Lic. Mario Rafael Ceballos Pérez; ambos servidores públicos del Órgano Interno de Control 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/0841/10/2025**, de fecha seis de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a este Órgano Interno de Control, la revisión física de los documentos del archivo para depuración, cuyo periodo de vigencia ha concluido, en tal sentido el Lic. Randy de Jesús Ramírez Rocha, Titular del Órgano Interno de Control, designo al Ciudadano Mario Rafael Ceballos Pérez; servidor público del Órgano Interno de Control, con amplio conocimiento de las actividades que se desarrollan dentro de la misma.



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

quien sería encargado de realizar la revisión física de los archivos del área de adscripción y en su caso, proponer la depuración de archivos. Asimismo, solicito 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 Lic. Randy de Jesús Ramírez Rocha, Titular del Órgano Interno de Control en el ORFIS; designó al C. Mario Rafael Ceballos Pérez; para que en su representación realizara la revisión física del archivo del Órgano Interno de Control, así como para que evaluarán 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 22 de octubre de 2025, en el Archivo del Órgano, el C. Mario Rafael Ceballos Pérez, 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 una (1) caja, 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 Integral 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 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

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 una (1) caja. -----

QUINTO Que, derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de la caja revisada, una caja se proponen para baja y destrucción, las cuales 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 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.-----



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

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. -----

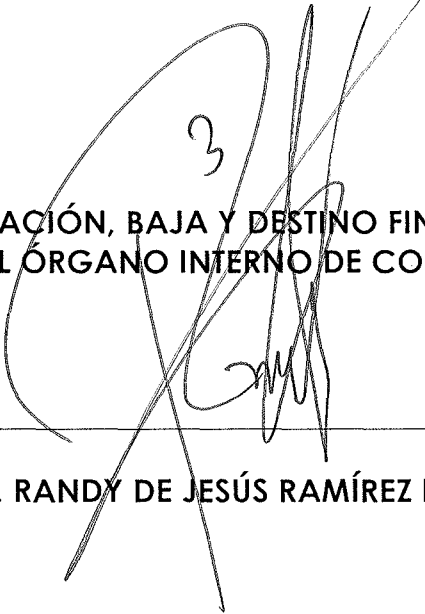
SE DICTAMINA

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; 61 fracciones XXVII y XXVIII del Reglamento Interno del Órgano; es procedente la baja del Sistema Institucional de Archivo y Destrucción correspondiente, de una (1) caja listada 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.**

3


LIC. RANDY DE JESÚS RAMÍREZ ROCHA.



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 del ORFIS, de fecha 22/10/2025.



DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA FINANCIERA

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las diecisiete horas del día veinte de octubre de dos mil veinticinco, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección de Auditoría de Deuda Pública y Disciplina Financiera (Dirección), con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, las CC. M. Aud. Lily Grajales Hernández y L.C. Alma Cecilia Ruedas Blanco, Directora y Auditora de la citada dirección; ambas servidoras públicas 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 No. DGAYF/SRM/0842/10/2025 de fecha seis de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta Dirección, 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



**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA
FINANCIERA**

formato FAR-06 "Listado de Vida Útil de Documentos" anexo del presente dictamen, para proceder a su baja del Sistema Institucional de Archivos y destrucción correspondiente. -----

SEGUNDO Derivado de lo anterior, la M. Aud. Lily Grajales Hernández, designó a la L.C. Alma Cecilia Ruedas Blanco, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la Dirección, 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 Archivos y posterior destrucción. -----

TERCERO El día diecisiete de octubre de 2025, en el Archivo del Órgano, la L.C. Alma Cecilia Ruedas Blanco, 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 cuarenta 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 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA
FINANCIERA**

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 cuarenta cajas.-----

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



**DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA
FINANCIERA**

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 veintitrés 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 diecisiete horas y treinta 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.

FIRMAS


**M. AUD. MAY GRAJALES HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE AUDITORÍA DE
DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA
FINANCIERA**


**L.C. ALMA CECILIA RUEDAS BLANCO
AUDITORA DE LA DIRECCIÓN DE
AUDITORÍA DE DEUDA PÚBLICA Y
DISCIPLINA FINANCIERA**



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 10:00 horas del día 9 de Octubre de dos mil veinticinco, encontrándose reunidos en la oficina de la Auditoría Especial de Legalidad, Desempeño, Deuda Pública y Disciplina Financiera, con domicilio en Carretera Xalapa-Veracruz Número 1102, Esq. Boulevard Culturas Veracruzanas, Colonia Reserva Territorial, C.P. 91096, los CC. Mtros. Emilio José Muñoz Coutiño y Luis Ignacio Correa García, Director de Auditoría de Legalidad y de Desempeño y Asistente Profesional respectivamente; 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/0843/10/2025 de fecha seis de octubre del año en curso, la Dirección General de Administración y Finanzas solicitó a esta área administrativa, 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,



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

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

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el Mtro. Emilio José Muñoz Coutiño, Director de Auditoría de Legalidad y de Desempeño, designó al C. Mtro. Luis Ignacio Correa García Asistente Profesional con número de personal 1049 adscrito a la Dirección antes señalada, para que en su representación realizara la revisión física del archivo de la de la propia Dirección 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 Integral de Archivo y destrucción. -----

TERCERO El día 8 de octubre de 2025, en el Archivo del Órgano, el Mtro. Luis Ignacio Correa García, 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 los contenidos en 8 cajas con expedientes relacionados con procedimientos de auditorías del ejercicio 2018, 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 Integral 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 DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO

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 cajas con expedientes relacionados con procedimientos de auditorías del Ejercicio 2018, misma que se encuentran enlistadas y se anexan al presente dictamen. -----

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



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

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 8 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 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. EMILIO JOSÉ MUÑOZ COUTIÑO

DIRECTOR DE AUDITORIA DE LEGALIDAD Y DE DESEMPEÑO


MTRO. LUIS IGNACIO CORREA GARCÍA

ASISTENTE PROFESIONAL



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 17:00 horas del día 10 de octubre de dos mil veinticinco, encontrándose reunidos en la oficina de la Dirección de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública, 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 y Mtro. José Luis Chávez Muñoz, Jefe del 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/SRM/0844/10/2025 de fecha seis de octubre 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 un representante del área, con amplio conocimiento de las actividades que se desarrollan



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

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 Archivos y destrucción correspondiente. -----

SEGUNDO Derivado de lo anterior, el C. Pablo Herrera Romero, Director de Participación Ciudadana y Fortalecimiento de la Gestión Pública, designó al C. José Luis Chávez Muñoz, para que en su representación realizara la revisión física del archivo y 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 Archivos y destrucción. -----

TERCERO El día 09 de octubre de 2025, en el Archivo del Órgano, el C. José Luis Chávez Muñoz, en coordinación con la C. Luz María Mendoza Saucedo, Jefa del Departamento de Archivo y Resguardo, realizó la revisión física del archivo, valoración y disposición documental de tres (3) 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 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 tres (3) cajas.-----

QUINTO Que derivado de la revisión efectuada, se determinó que del total de las tres cajas revisadas, las tres 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



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

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 Archivos 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 17:30 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.



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

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

**Mtro. José Luis Chávez Muñoz,
Jefe del Departamento de
Evaluación a la
Participación Ciudadana y
Capacitación Social.**

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL DICTAMEN DE VALORACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ..