



Dictamen Núm. GIA/01/2026

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

De conformidad con el oficio de solicitud número AGM-AC/02/2026 del 18 de Junio del presente año turnado por el Lic. Felipe Jiménez Magdalena, responsable del Archivo de Concentración del H. Ayuntamiento de Chicontepepec, en cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos; la Declaratoria de valoración documental secundaria, la Nota de valoración documental secundaria y el Inventario de baja documental integrado por 68 fojas, mediante los cuales se consigna la documentación producida por la Dirección de Obras Publicas integrada por la serie documental 6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento, del período 2015 a 2020 conformada por 703 expedientes contenidos en 92 paquetes/cajas con un peso aproximado de 1963 kilogramos equivalentes a 54.6 metros lineales.

En atención con los artículos 50, 52 fracción I y 54 de la Ley General de Archivos, donde se señala que en cada sujeto obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario quien coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a las series documentales, con el fin de establecer y autorizar, entre otros procedimientos, la disposición documental de los expedientes de archivo y con el numeral trigésimo de los Lineamientos de valoración documental secundaria para determinar el destino final de la documentación de los archivos de los sujetos obligados por la citada Ley General de Archivos.

El Grupo Interdisciplinario de Archivos del H. Ayuntamiento de Chicontepepec se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte del Sujeto Obligado productor de la documentación, apercibidos de que, de conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona de conformidad con la normatividad aplicable.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Grupo Interdisciplinario, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con la normatividad aplicable, por lo tanto verificó que el Ayuntamiento haya declarado haber sustentado la baja documental con un Catálogo de disposición documental vigente, se haya revisado el Oficio de solicitud de baja documental, la Declaratoria de valoración documental secundaria, así como la hoja de cierre del Inventario de baja documental para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, verificó que anexaran la Nota de valoración documental secundaria.





SEGUNDO. Que el H. Ayuntamiento de Chicontepec correspondió, bajo su estricta responsabilidad, a la correcta valoración documental secundaria, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja y del inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: denominación del fondo, unidad administrativa, área productora, sección, serie, número de paquete, código de clasificación (área productora, sección, serie, número de expediente, año de apertura y cierre), asunto, folios, año de apertura y cierre, hoja de cierre y firmas del responsable de archivo de concentración y titular del área productora.

TERCERO. Que el Grupo Interdisciplinario únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: denominación del fondo, denominación de la Unidad administrativa de adscripción, unidad administrativa, área productora, número de baja; la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de hojas, expedientes, años, paquetes, peso y metros lineales, así como las firmas solicitadas en dicho inventario, por lo que la instancia competente, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

CUARTO. Que con la solicitud de Dictamen de destino final correspondiente a baja documental de la serie 6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento,, se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental secundaria, original de la Nota de valoración documental secundaria y original del Inventario de baja documental, mismos que contienen las firmas autógrafas, según corresponda del responsable de Archivo de Concentración, titular del área productora y titular del Área Coordinadora de Archivos.

QUINTO. Que, de conformidad con lo manifestado en la propuesta de baja documental por el titular del Área Coordinadora de Archivos, todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva de las áreas que intervinieron todo lo propuesto para baja documental.

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado por los responsables del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración del Ayuntamiento en el apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental secundaria para baja documental, se verificó en el Inventario de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de un ente público fiscalizador;
- b) Que no existen expedientes con información clasificada como reservada de acuerdo al Comité de Transparencia del Ayuntamiento;

Av. Adolfo López Mateos S/N, Col. Centro, Chicontepec, Ver.





- c) Que no se duplica el número identificador de paquetes y expediente para una misma serie que corresponda al mismo año;
- d) Que lo descrito en el Inventario de baja documental está correctamente clasificado de acuerdo con el cuadro general de clasificación archivística;
- e) Que todos los expedientes posteriores a 2008 propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- f) Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;
- g) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- h) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario; y
- i) Que el inventario de baja documental consta de 68 hojas y ampara la cantidad de 703 expedientes de los años 2015 a 2020 contenidos en 92 paquetes/cajas con un peso total aproximado de 1963 kilogramos, equivalentes a 54.6 metros lineales procedentes de la Dirección de Obras Públicas y se generaron en formato papel.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

SEPTIMO. Que de conformidad con lo manifestado por los responsables del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración en el apartado Primero, Segundo y Quinto de la Declaratoria de valoración documental secundaria para baja documental: Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboró el Inventario de baja documental y la Nota de valoración documental secundaria correspondiente.

OCTAVO. Que, de conformidad a lo manifestado en la Declaratoria de valoración documental secundaria y Nota de valoración de baja documental, la documentación presentó un análisis metodológico ratificando los valores administrativos, jurídico/legal, fiscal/contable. También los expedientes han cumplido su vigencia

[Firma]

[Firma]





documental de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente y se encuentran en buen estado de conservación, entendiéndose así que no presenta daño por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario. Finalmente, señala los criterios de procedencia, orden original, contexto, contenido y utilización como sustento metodológico.

NOVENO. Que es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Chicontepec, en su carácter de Sujeto Obligado, identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como su vinculación con las series, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja documental están vinculadas a dichas series, lo que implica verificar la correcta valoración documental secundaria, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales establecidas en el Catálogo de disposición documental autorizado el 31 de marzo de 2026.

Lo anterior, debido a que la persona servidor público responsable de archivos de cada Sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, conforme a la normatividad aplicable.

Por lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis técnico de la propuesta de baja documental integrada por el inventario de baja documental, nota de valoración de baja documental y la declaratoria de valoración documental secundaria así como la aplicación de las disposiciones en la materia archivística, la solicitud de eliminación turnada por el Archivo de Concentración de **703 expedientes** resguardados en **92 paquetes/cajas** producidos por la **Dirección de Obras Públicas** y que suman en total **54.6 metros lineales** con peso aproximado de **1963 kilogramos** correspondientes a los años de **2015 a 2020** es **PROCEDENTE**.





H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
CHICONTEPEC, VER
2026-2029



Chicontepec, Ver., a 24 de Junio de 2026

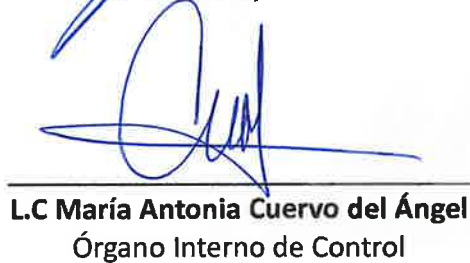
Integrantes del grupo interdisciplinario
del H. Ayuntamiento de Chicontepec



Lic. Rosalba Luna Falfan
Dirección Jurídica



Lic. Iván Torres Núñez.
Titular de la Unidad de Transparencia



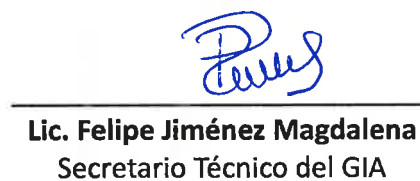
L.C María Antonia Cuervo del Ángel
Órgano Interno de Control



C.P.A Maribel Cazares Vital
Tesorería Municipal



Lic. Miguel Bautista Rojas
Titular del área coordinadora de archivos



Lic. Felipe Jiménez Magdalena
Secretario Técnico del GIA

Av. Adolfo López Mateos S/N, Col. Centro, Chicontepec, Ver.

