

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las quince horas del día 10 de diciembre del año 2021, se reunieron los CC. Lic. Rafael Antonio Del Pozo Dergal, Secretario de la Contraloría del Estado, Lic. Ariane Lucía Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y Secretaría Técnica, Lic. Pastor Sima luit, Titular del Área Jurídica, Mtra. Isla del Carmen Interian Ramírez, Titular del Área de Planeación y/o mejora continua, Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, Titular del Área de Tecnologías de la Información, Mtro. Félix Díaz Villalobos, Titular del Área de Transparencia, Ing. Víctor Alfonso Yam Cahuil, Titular del Área de Órgano Interno de Control y los demás integrantes correspondientes a cada una de las unidades productoras de documentación, siendo los titulares de los sujetos obligados pertenecientes a esta Secretaría de la Contraloría, dentro del edificio ubicado en la Av. Revolución No. 113, Col. Campestre, para llevar a cabo la presente reunión, cumpliendo con ello en lo dispuesto en los artículos 4, fracción XXXV, 11, fracción V, 50, 51 y 53, de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el quince de junio de 2018, misma que entró en vigor el quince de junio de 2019; a efecto de llevar a cabo la sesión en el siguiente: _____

Orden del día: _____

1. Bienvenida. _____
2. Pase de asistencia y declaración del quórum legal. _____
3. Aprobación del orden del día. _____
4. Presentación y en su caso visto bueno de las Fichas de Valoración Documental requisitadas por las áreas productoras de documentación. _____
5. Presentación y en su caso aprobación de las propuestas de bajas documentales conexas con las series comunes y sustantivas enmarcadas en el Cuadro General de Clasificación Archivística y las Fichas de Valoración Documental en lo respectivo a la prescripción de vigencias de sus valores documentales y plazos de conservación sobre la documentación que se encuentra relacionada en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE) trasladada para Baja Documental de las áreas productoras de documentación de esta Secretaría. _____
6. Presentación y en su caso ratificación del Acta Circunstanciada respecto de los hechos ocurridos el día dos de junio de dos mil diecinueve en las instalaciones de esta Secretaría y las valoraciones documentales de los expedientes dañados. _____
7. Asuntos generales. _____
8. Clausura de la reunión. _____

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

En uso de la voz de la Lic. Ariane Lucía Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Contraloría y Secretaría Técnica de este Grupo, y de acuerdo al punto uno, da la más cordial bienvenida a la presente reunión para cumplir lo enmarcado en el orden del día de la presente sesión. _____

Como punto número dos, Lic. Ariane Lucía Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Contraloría y Secretaría Técnica de este Grupo, procede a realizar el pase de lista de las y los servidores públicos asistentes en el presente acto y estando presentes todos los convocados se declara así, la existencia del QUÓRUM LEGAL para dar inicio a la presente sesión. _____





En seguimiento al punto tercero, en uso de la voz Lic. Ariane Lucía Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Contraloría y Secretaría Técnica de este Grupo, da lectura al orden del día, mismo que se aprueba por unanimidad por los asistentes. -----

Atendiendo al punto cuarto del orden del día Lic. Ariane Lucía Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Contraloría y Secretaría Técnica de este Grupo, indica que una vez recepcionadas las Fichas de Valoración Documental remitidas por las áreas productoras de documentación de esta Secretaría ante el Área Coordinadora de Archivos, se presentan en este acto ante los integrantes del grupo para su análisis y valoración correspondiente con el objetivo de verificar la alineación de las mismas con las operaciones funcionales, misionales y de objetivos estratégicos de cada unidad adscrita a la Dependencia; una vez analizadas las mismas, los integrantes del grupo, por mayoría de votos, dan el visto bueno a las Fichas de Valoración Documental presentadas y que, consiguientemente serán remitidas al Archivo General del Estado para su revisión y en su caso aprobación y visto bueno para la continuación oportuna de los trabajos archivísticos. Asimismo, se les informa que la relación de dichas fichas se adecuara conforme a la relación de expedientes y cajas que hayan remitido cada área productora de documentación. -----

Prosiguiendo con el punto cinco del orden del día, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, presentó en este acto las propuestas de las bajas documentales conexas con las series comunes y sustantivas que se enmarcan en el Cuadro General de Clasificación Archivísticas y que, estas mismas cuentan con el sustento respecto a la vigencia de sus valores documentales y plazos de conservación en las Fichas de Valoración Documental remitidas por las áreas productoras de documentación; en dichas fichas se aprecian la temporalidad de la preservación de dichas series, mismas que, una vez terminado la periodicidad que se señalan se procederá a dar de baja, conservación o muestreo de la documentación que se encuentra dentro de mencionadas series.-----

En prolongación al punto anterior y una vez revisado y analizado cada una de las series documentales propuestas por las áreas administrativas generadoras de documentación, los integrantes de este Grupo proceden a aprobar en este acto las series documentales que conjuntan las propuestas de bajas documentales en razón a la prescripción de valores documentales así como los plazos de conservación y consiguientemente perpetuar con el debido procedimiento de bajas documentales propuestas, que consistirá en remitir al Archivo General del Estado la relación de las series documentales propuestas para bajas, así como el listado de los expedientes y cajas relacionados en el Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE) donde se encuentra la documentación en propuestas de bajas documentales de cada una de las áreas productoras de documentación de esta Secretaría. Dicha documentación se desglosa en el ANEXO 1 de esta misma acta. -----

Continuando con el punto seis del orden del día, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, expone el Acta Circunstanciada referente a los hechos ocurridos el día dos de junio de dos mil diecinueve en las instalaciones de esta Secretaría así como las valoraciones documentales de los expedientes dañados; referente a este documento se exterioriza el antecedente del incendio, misma que se desprende del *Dictamen de origen y causa del incendio estructural en espacio confina, suscitado el día domingo 02 de junio de 2019, en el interior del edificio que ocupa la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo*, así como las valoraciones físicas y documentales de los expedientes dañados como parte de las recomendaciones expresadas por el Archivo General del Estado mediante oficio SEGOB/AGE/DSEA/DG-0102/2019 y que, considerando el decir del mismo instrumento, enuncian que el Grupo Interdisciplinario de Archivos deberá ratificar el manifiesto de los titulares de las áreas administrativas involucradas. -----

Conforme al punto anterior, y una vez que los integrantes de este Grupo han analizado y discutido la exposición de los titulares de las área productoras de documentación afectadas, los integrantes ratifican el decir de los mismo y aprueban la solicitud antes expuesta por lo que, la Responsable del área coordinadora de archivos remitirá el acta en conjunto con los anexos que de ella se desprenden para que consecuentemente el Archivo General del Estado pueda aprobar la Baja Documental y la eliminación de los expedientes dentro del Sistema de Entrega-Recepción de cada uno de los responsables de dicha documentación. Lo anterior se desglosa en el ANEXO 2 de la presente acta.



Como punto siete del orden del día en asuntos generales, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que la documentación relacionada en este acto y tal como se mencionó en los puntos anteriores, será remitida al Archivo General del Estado para que, los especialistas en el tema puedan relacionar, verificar y aprobar en su caso, las propuestas de bajas documentales y que, inmediatamente contando con la información correspondiente, se pueda recibir las indicaciones acordes para que continúe con los procesos de destrucción, muestreo o conservación de la documentación de esta Secretaría.

Continuando al punto anterior, se les informa a los presentes que la Lic. Patricia Aracelly Mukul Basulto, Subsecretaria de Investigación y Vinculación, informo mediante oficio SECOES/SIV/192/XII/2021 de fecha 09 de diciembre de 2021, el cambio de integrantes de este grupo respecto al personal adscrito al despacho a su cargo, y que con anuencia de los que aquí comparecen, se formaliza el cambio de titulares y que quedara tal como se indica en el ANEXO 3 de esta misma acta.



Terminando punto en razón, una vez contado con la aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración por parte del Archivo General del Estado, el Área Coordinadora de Archivos en conjunto con los integrantes del Grupo Interdisciplinario, continuaran con la formación del Catálogo de Disposición Documental como parte de los Instrumentos archivísticos con los que debe de contar esta Secretaría para implementarse en el 2022.

Acto seguido y en uso de la voz, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que agotados todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar al respecto, se da por concluida la presente reunión y se levanta la presente acta siendo las 16:30 horas del mismo día de inicio, firmando de conformidad al margen y calce de 3 fojas y 2 anexos en los que en ella intervinieron, para los efectos administrativos pertinentes.



SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.

Unidad Administrativa	FIRMAS Titular	Firmas
Secretario de la Contraloría	Del Pozo Dergal Rafael Antonio	






Jurídico (Art. 50, Fracc. I, L.G.A.)	Sima Iuit Pastor	
Planeación y/o mejora continua (Art. 50, Fracc. II, L.G.A.)	Interian Ramírez Isla Del Carmen	
Coordinación de Archivos (Art. 50, Fracc. III L.G.A.)	Ramírez Archi Ariane Lucia	
Tecnologías de la Información (Art. 50, Fracc. IV L.G.A.)	Vázquez Salazar Adolfo Eduardo	
Unidad de Transparencia (Art. 50, Fracc. V, L.G.A.)	Díaz Villalobos Félix	
Órgano Interno de Control (Art. 50, Fracc. VI, L.G.A.)	Yam Cahuil Víctor Alfonso	

Las áreas o unidades administrativas productoras de documentación (Art. 50, Fracc. VII, L.G.A.)

Delegación en Benito Juárez	Salgado Zagal María Elena	
Coordinación General de Comunicación Social	Juárez Guardado Cynthia Juanita	
Secretaría Particular	Rivas Alonzo Laura Lucia	
Subsecretaría de Investigación y Vinculación	Mukul Basulto Patricia Aracelly	
Coordinación General de Investigación	Martínez Gómez Mario	
Coordinación General Jurídica y de Vinculación	Gamboa Olayo Doris	
Coordinación General de los Órganos Internos de Control	Mares Sánchez Ángel Eduardo	

000089





















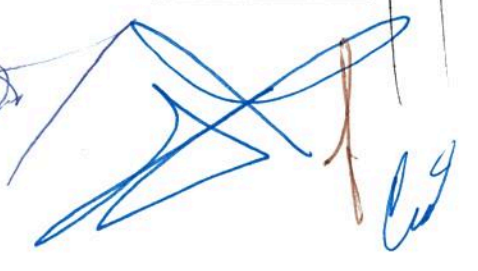
Coordinación General de Auditoría Control Interno	Argüelles Rodríguez Osmar Vladimir
Coordinación General de Normatividad y Regulación	Ortíz González Susana
Coordinación General de Comisarios de Entidades	García Cen Yatie Abigail
Subsecretaría de Fiscalización E Investigación De Obra Pública, Adquisiciones y Servicios	Luna Guerrero Juan
Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios	Sánchez González Ángel Leopoldo
Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Auditorías de Recursos Federales y Estatales	Angulo Espinosa Carlos Mario

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large scribble at the top right, a signature 'García Cen Yatie Abigail', a signature 'Luna Guerrero Juan', a signature 'Sánchez González Ángel Leopoldo', and a signature 'Angulo Espinosa Carlos Mario'. There are also several other smaller signatures and marks scattered below the table.]









ANEXO 1




NÚMERO	NOMBRE DEL FONDO, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y SERIE	AÑOS DE LA DOCUMENTACIÓN	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE EXPEDIENTES
	Fondo Documental: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA			
1	Unidad Administrativa: Secretaria Particular Serie: 8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia	2007 al 2015	41	238
2	Unidad Administrativa: Comunicación Social Serie: 8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia Serie: 9S.1 Eventos Serie: 9S.6 Campañas	2011 al 2015	2	15 6 8
3	Unidad Administrativa: Coordinación General Administrativa Serie: 8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia	2004 al 2015	60	605
4	Unidad Administrativa: Coordinación de Contabilidad y Control Presupuestal Serie: 8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia Serie: 3C.4 Anteproyecto de Presupuesto Serie: 3C.9 Avance Trimestral de Indicadores Serie: 5C.1 Suficiencias y Ampliaciones Presupuestales Serie: 5C.7 Viáticos Serie: 5S-3 Informes Financieros y de Ejercicio Serie: 5S.4 Registro de Pólizas de Egresos e Ingresos de Recursos Provenientes del 5 al Millar Serie: 5S.7 Conciliaciones Bancarias Serie: 5S.9 Estados Financieros Contables y Presupuestales	1996, 2006 al 2015	95	253 15 4 7 15 4 115 9 20
5	Unidad Administrativa: Coordinación de Recursos Financieros Serie: 5C.1 Suficiencias y Ampliaciones Presupuestales Serie: 5C.2 Elaboración y Comprobación de Pólizas de Egresos de Recurso Estatal Serie: 5C.5 Gastos a Comprobar Serie: 5C.6 Bitácora de Combustible Serie: 5C.7 Viáticos Serie: 5C.8 Estados de Cuenta Serie: 5S.1 Presupuesto Proveniente de los Derechos Designados del artículo 191 de la Ley Federal de Derechos Serie: 5S.2 Estados de Cuenta Serie: 5S.3 Informes Financieros y de Ejercicio Serie: 5S.4 Registro de Pólizas de Egresos e Ingresos de Recursos Provenientes del 5 al Millar Serie: 5S.5 Copia de Ingresos Enterados 5 al Millar Serie: 5S.6 Control de Cheques Serie: 5S.8 Bitácora de Combustible 5 al Millar Serie: 5S.9 Estados Financieros Contables y Presupuestales Serie: 8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia	2013 al 2015	20	8 3 5 17 4 1 13 3 2 35 18 5 15 1 98
	Unidad Administrativa: Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales Serie: 6C.1. Oficialía de Partes Serie: 6C.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados.			81 62



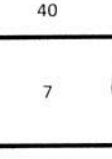

	Serie:85.3 Difusión, Capacitación y Asesoría.			4	
	Serie:9C.1 Plan Estatal de Desarrollo			4	
	Serie:3C.4 Programas Anuales			1	
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			257	
12	Unidad Administrativa: Coordinación operativa de Planeación, Evaluación y Vinculación Interinstitucional	2014 al 2015	5		        
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			70	
	Serie:3C.10 Informe de Cuenta Pública			1	
	Serie:25.1 Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación			2	
	Serie:8S.1 Programa Anual de trabajo en materia de contraloría social y vigilancia ciudadana			12	
	Serie:8S.2 Programas estatales de trabajo de contraloría social			2	
	Serie:8S.3 Difusión, capacitación y asesoría			13	
	Serie:8S.4 Atención ciudadana			1	
	Serie:25.4 Participación en Comités, Subcomités y/o Grupos de Trabajo Institucionales			42	
	Serie: 1C.3 Acuerdos Generales			1	
	Serie:15.14 Fiscalización de Recursos Públicos			18	
	Serie:3C.2 Procesos de Programación			2	
13	Unidad Administrativa: Departamento de Planeación y Evaluación	2010 al 2015	66		    
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			63	
	Serie:1C.2 Reglamentos			1	
	Serie: 1C.3 Acuerdos Generales			1	
	Serie:3C.2 Procesos de Programación			4	
	Serie:3C.4 Programas Anuales			2	
	Serie:3C.8 Presupuesto Anual por Área Administrativa (presupuesto basado en resultados)			3	
	Serie:9C.1 Plan Estatal de Desarrollo			1	
	Serie:9C.4 Informe de Gobierno			2	
	Serie:9C.5 Indicadores			1	
	Serie:10C.5 Obligaciones de Transparencia			1	
	Serie:8S.1 Programa Anual de Trabajo en Materia de Contraloría Social y Vigilancia Ciudadana			10	
	Serie:25.4 Participación en Comités, Subcomités y/o Grupos de Trabajo Institucionales			81	
	Serie:15.14 Fiscalización de Recursos Públicos			339	
14	Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento Institucional	2012 al 2015	5		 
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			163	
	Serie:3C.4 Programas Anuales			2	
	Serie:9C.4 Informe de Gobierno			4	
	Serie:25.4 Participación en Comités, Subcomités y/o Grupos de Trabajo Institucionales			2	

19	Serie:1S.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado	2000 al 2003, 2005 al 2014	43	3	
	Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo			22	
	Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos			74	
	Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones			7	
	Serie:3S.1 Administración del Sistema (DECLARAnet) y de la información de declaraciones patrimoniales.			19	
	Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.			2	
	Serie:3S.3 Administración y atención de quejas y denuncias			8	
	Serie:3S.4.- Integración y resolución de denuncias e investigaciones			1	
	Serie:3S.5 Integración, calificación e informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso conclusión de las investigaciones iniciadas de oficio de denuncia y de auditoria			1	
	Serie:3S.6 Instrucción, sustanciación y resolución de procedimiento disciplinario			1	
Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			295		
20	Unidad Administrativa: Departamento de Coordinación de los Órganos Internos de Control "A"	2005 al 2014	38		
	Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo			41	
	Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos			24	
	Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones			7	
	Serie:1S.17.- Participación en actos de entrega y recepción			15	
	Serie:3S.1 Administración del Sistema (DECLARAnet) y de la información de declaraciones patrimoniales.			6	
	Serie:3S.3 Administración y atención de quejas y denuncias			2	
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			309	
21	Unidad Administrativa: OIC-SESA	2010-2014	36		
	Serie:1S.6 Participación de Manera selectiva durante los procesos de licitación para la contratación de obras públicas, adquisiciones y servicios			10	
	Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo			7	
	Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos			40	
	Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones			2	
	Serie:1S.17.- Participación en actos de entrega y recepción			4	
	Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.			5	
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			194	
Unidad Administrativa: OIC-SEQ					

24	<p>Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.</p> <p>Serie:3S.3 Administración y atención de quejas y denuncias</p> <p>Serie:3S.4.- Integración y resolución de denuncias e investigaciones</p> <p>Serie:8C.8 SENTRE</p> <p>Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia</p>	2010 al 2014	10	1	
25	<p>Unidad Administrativa: OIC-SEGOB</p> <p>Serie:1S.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado</p> <p>Serie:1S.8.- Inclusión y generación de reportes del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet</p> <p>Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo</p> <p>Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos</p> <p>Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones</p> <p>Serie:2S.4 Participación en Comités, Subcomités y/o Grupos de Trabajo Institucionales</p> <p>Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.</p> <p>Serie:3S.3 Administración y atención de quejas y denuncias</p> <p>Serie:6S.1 Supervisión y Regulación al Sistema de Entrega y Recepción (SENTRE) de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Estatal</p> <p>Serie:6S.2 Procesos de inconformidad derivados de los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal</p> <p>Serie:6S.3 Coordinación en los procesos de entrega-recepción</p> <p>Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia</p>	2006 al 2013	8	1 1 17 20 1 1 5 8 31 1 41 101	   
26	<p>Unidad Administrativa: OIC-SEDETUS</p> <p>Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos</p> <p>Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo</p> <p>Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones</p> <p>Serie:1S.17.- Participación en actos de entrega y recepción</p> <p>Serie:1S.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado</p> <p>Serie:1S.6 Participación de Manera selectiva durante los procesos de licitación para la contratación de obras públicas, adquisiciones y servicios</p>	2006, 2010 AL 2012	37	82 14 6 40 7	   

	<p>Serie:1S.17.- Participación en actos de entrega y recepción</p> <p>Serie: 3S.1 Administración del Sistema (DECLARAnet) y de la información de declaraciones patrimoniales</p> <p>Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.</p> <p>Serie:3S.5 Integración, calificación e informe de presunta responsabilidad administrativa y en su caso conclusión de las investigaciones iniciadas de oficio de denuncia y de auditoría</p> <p>Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia</p>	<p>2009 al 2014</p>	<p>31</p>	<p>3</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>393</p>
<p>30</p>	<p>Unidad Administrativa: OIC-SEDETUR</p> <p>Serie:1S.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado</p> <p>Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo</p> <p>Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos</p> <p>Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones</p> <p>Serie:1S.17.- Participación en actos de entrega y recepción</p> <p>Serie: 3S.1 Administración del Sistema (DECLARAnet) y de la información de declaraciones patrimoniales</p> <p>Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.</p> <p>Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia</p>	<p>2009 al 2014</p>	<p>10</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>14</p> <p>5</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>182</p>
<p>31</p>	<p>Unidad Administrativa: OIC-SSP</p> <p>Serie:1S.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado</p> <p>Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.</p> <p>Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia</p>	<p>2007 al 2012</p>	<p>18</p>	<p>26</p> <p>5</p> <p>89</p>
<p>32</p>	<p>Unidad Administrativa: Departamento de Coordinación de los Órganos Internos de Control "B"</p> <p>Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo</p>	<p>2010 al 2014</p>	<p>5</p>	<p>74</p>
	<p>Unidad Administrativa: OIC-CECYTE</p> <p>Serie: 1S.13 Programa Anual de trabajo</p> <p>Serie:1S.14 Fiscalización de Recursos Públicos</p> <p>Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones</p>			<p>4</p> <p>3</p> <p>1</p>

Handwritten signatures and marks in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

38	Serie:1S.15 Seguimiento de Observaciones	2008 al 2014	16	9
	Serie: 3S.1 Administración del Sistema (DECLARAnet) y de la información de declaraciones patrimoniales			13
	Serie:3S.2 Recibir, vincular, tramitar y concluir las denuncias, quejas, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios a cargo de la Administración Pública Estatal y actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, así como asesorar a los particulares que presenten la manifestación.			29
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			116
39	Unidad Administrativa: Coordinación General de Comisarios de Entidades	2004 al 2006,2008 al 2015	12	
	Serie.4S.1 Fungir en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, como Comisario Público Propietario			93
40	Unidad Administrativa: Coordinación de entidades del sector turístico y económico	1999, 2000,2001, 2003, 2008 al 2015	21	
	Serie.4S.1 Fungir en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, como Comisario Público Propietario			518
41	Unidad Administrativa: Coordinación Operativa de Entidades de Educación Superior	2012 al 2015	10	
	Serie.4S.1 Fungir en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, como Comisario Público Propietario			154
42	Unidad Administrativa: Coordinación de Entidades del Sector Educación media superior	2003, 2004, 2008 al 2015	35	
	Serie.4S.1 Fungir en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, como Comisario Público Propietario			582
43	Unidad Administrativa: Coordinación de Entidades del Sector Educativo y Social	2011 al 2015	17	
	Serie.4S.1 Fungir en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, como Comisario Público Propietario			253
44	Unidad Administrativa: Coordinación de Entidades del Sector Agropecuario, infraestructura y Hacienda	2000, 2006,2008,2009,2011 al 2015	40	
	Serie.4S.1 Fungir en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, como Comisario Público Propietario			542
45	Unidad Administrativa: Coordinación General de Normatividad y Regulación	2004,2009 al 2015	13	
	Serie:4S.7 Instrumentación de políticas y estrategias de modernización y mejora de la gestión pública			4
	Serie:4S.3 Revisión, validación y proposición de manuales, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos jurídicos de la Dependencia así como de la Administración Pública Estatal.			142
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			158
46	Unidad Administrativa: Coordinación de Evaluación Administrativa	2010 al2012,2014 al 2015	27	
	Serie:4S.5 Registro de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública			202
	Serie:3C.4 Programas Anuales			1
	Serie:9C.5 Indicadores			2
	Unidad Administrativa: Coordinación de Evaluación Normativa			

2

9

	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			
56	Unidad Administrativa: Departamento de Supervisión Técnica de Obra	2001 al 2008, 2010 al 2011, 2013 al 2014	52	
	Serie:15.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado			443
	Serie:15.9.- Asistencia de Manera selectiva y fungir como testigo de los actos de entrega recepción de obra pública			115
	Serie:15.10.- Quejas y denuncias relacionadas a la obra pública.			5
57	Unidad Administrativa: Departamento de Auditoria Técnica de Obra Pública, Adquisiciones y servicios	2006, 2010 al 2013	24	
	Serie:15.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado			98
58	Unidad Administrativa: Departamento de Auditoría Financiera de Obra Pública, Adquisiciones y servicios	2012	9	
	Serie:15.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado			22
59	Unidad Administrativa: Departamento de Auditoría de Concurso y Normatividad	2010 al 2014	17	
	Serie:15-4 Registro y control de los procedimientos de contratación de las obras públicas, adquisiciones y servicios			42
	Serie:15.6 Participación de manera selectiva durante los procesos de licitación que para la contratación de obras públicas, adquisiciones y servicios.			8
	Serie:15.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado			52
	Serie:15.8.- Inclusión y generación de reportes del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet			13
60	Unidad Administrativa: Departamento de Verificación de Obra con Laboratorio Móvil	2010 al 2014	2	
	Serie:15.2 Fiscalización en Materia de Obras , Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado			43
61	Unidad Administrativa: Coordinación General de Investigación	2009 al 2015	33	
	Serie:8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia			572
62	Unidad Administrativa: Coordinación de Investigación "A"	1993 a 1997, 1999 al 2015	65	
	Serie: 35.6 INSTRUCCIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO			399
	Serie:35.7 INTERPOSICIÓN, RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN Y REMISIÓN DE LOS RECURSOS LEGALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN MATERIA DE AMPARO			58
	Serie:35.5 INTEGRACIÓN, CALIFICACIÓN E INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, Y EN SU CASO CONCLUSIÓN DE LAS INVESTIGACIONES INICIADAS DE OFICIO, DE DENUNCIAS Y DE AUTORÍAS			6

000096

ACTA CIRCUNSTANCIADA RESPECTO DE LOS HECHOS OCURRIDOS EL DÍA DOS DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE EN LAS INSTALACIONES DE ESTA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y LAS VALORACIONES DOCUMENTALES DE LOS EXPEDIENTES DAÑADOS.

Siendo las diez horas con quince minutos del día nueve de diciembre del año dos mil veintiuno, en las oficinas de esta Coordinación General Administrativa de la Secretaría de la Contraloría, ubicado en la Av. Revolución No. 113, Col. Campestre; se encuentran reunidos la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Coordinadora General Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 1160789226; como titulares de las áreas productoras de documentación afectadas: el Arq. Ángel Leopoldo Sánchez González, Coordinador General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 1124448002; el Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa, Coordinador General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 0810052059303; Lic. Julio Cesar Baeza Ramírez, Jefe de Departamento de Investigación "A", quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 163281566; y Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, Coordinador de Tecnologías de la Información, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 2036436202; como testigos de asistencia: la Ing. Graciela Borges Zepeda, Coordinadora de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 1397910231 y el Arq. Alfonso Alexander Medina Cámara, Coordinador de Seguimiento de Auditorías de Recursos Federales y Estatales, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio 1831971068, todos adscritos a esta Secretaría; con el presente documento se hace constar el estado físico y la valoración documental que guardan los expedientes que se encontraban bajo resguardo físico de la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales y la Coordinación General de Investigación y la Coordinación de Tecnologías de la Información durante el conato de incendio ocurrido el día dos de junio del años dos mil diecinueve. -----

DECLARACIONES

Manifiesta la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Coordinadora General Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, que el día dos de junio del año dos mil diecinueve, siendo aproximadamente las 8:00 horas, se suscitó un incendio en el interior del edificio que ocupa esta Secretaría de la Contraloría, específicamente en el área donde se encuentra concentrado la Subsecretaría de Fiscalización e Investigación de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, siendo aproximadamente a las 8:20 horas personal del cuerpo de bomberos adscritos a la Dirección de bomberos, rescate, emergencias médicas y desastres, ingresaron al interior del edificio para iniciar las labores correspondientes para la eliminación del fuego y residuos tóxicos; una vez concluidas las labores de los elementos de bomberos, personal de la Coordinación de Prevención e Investigación de Incendios, ingreso al área afectada con el objetivo de verificar la escena y deducir

000097

el origen y causa del incendio en cuestión, por lo que realizaron inspecciones oculares, entrevistas al encargado de vigilancia del inmueble, a la presente y a los elementos de bomberos; oriundo del análisis de datos recabados durante y después del evento se desprendió del dictamen que: *“los indicios y evidencias derivados de la inspección visual denotan, por las marcas de fuego y vectores de humo en el muro donde se apoyaba el librero de madera, se desprendió que el fuego se generó en la parte posterior de éste, muy próximo al registro eléctrico por lo que una falla en la instalación eléctrica en el registro colocado en el muro donde se encontraba apoyado el librero de madera, genero un corto circuito provocado en esa zona por excesivo calor por calentamiento y chispas por la unión de dos polos eléctricos de cargas diferentes.”* -----

Por lo anterior y conforme a la determinación del Coordinador de Prevención e Investigación de Ciencias del Fuego, el L.S.P. Baldemar Dzul Noh, se dedujo que de acuerdo a las condiciones en las que se generó el incendio y valorando las condiciones antes mencionadas, que la categoría del mismo fue de **tipo accidental**; esto se hace constar en la copia certificada del **Dictamen de origen y causa del incendio**, remitido por el Director de Bomberos, Rescate, Emergencias Médicas y Desastres de O.P.B., el C. Luis Fernando Ventura Nah, misma que se anexa al presente certificada (**anexo 1**). -----

Continuando su dicho, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, alude que basándose en el dictamen antes mencionado, los coordinadores, el Arq. Ángel Leopoldo Sánchez González, Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa, Lic. Julio Cesar Baeza Ramírez, y Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, adscritos a la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales, Jefe de Departamento de Investigación “A”, la Coordinación General de Investigación y la Coordinación de Tecnologías de la Información, respectivamente, remitieron en su momento de manera económica a la Coordinación General Jurídica y de Vinculación, el listado de los expedientes que fueron destruidos y calcinados por el conato de incendio, mismos que fueron relacionados para su valoración correspondiente y su determinación final respecto a las acciones que recomendó el Archivo General del Estado mediante oficio SEGOB/AGE/DSEA/DG-0102/2019; es de importancia hacer de conocimiento en la presente que hasta la expedición del oficio SECOES/DS/CGA/CRH/0040/2020, suscrito por el Lic. Rafael Antonio Del Pozo Dergal, Secretario de la Contraloría, designo a la suscrita como responsable del Área Coordinadora de Archivos, otorgando la facultad al área para que esta misma que determinara cuales son los valores primarios de los expedientes o en su caso cual de estos cuentan con valores secundarios con el fin de establecer procesos de estabilización y/o restauración de dichos expedientes. -----

Por las razones antes mencionadas, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, manifiesta que conforme a las solicitudes de los coordinadores, el Arq. Ángel Leopoldo Sánchez González, Coordinador General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, el Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa, Coordinador General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales, el Lic. Julio Cesar Baeza Ramírez, Jefe de Departamento de Investigación “A” y el Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, Coordinador de Tecnologías de la Información, remitieron ante el Área Coordinadora de Archivos, los listados de expedientes e inventario de archivo propuesto para baja del Sistema de Entrega Recepción (SENTRE) para poder realizar las siguientes valoraciones: -----

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature on the left and several initials on the right.]

Valoración física: Conforme a los daños archivísticos provocados por el incendio de fecha dos de junio de dos mil diecinueve, fueron considerados en primer punto los criterios de Procedencia, Orden Original, Contexto y Utilización, de igual forma se evaluó no sólo son los daños ocasionados propiamente por el fuego, si no los causados por la caída de estanterías y estructuras, así como los que se generaron por las acciones de la mitigación (como los efectos del agua). -----

000098

Es de importancia considerar que el fuego, por su rápida acción, causa daños irreparables, y como fue el caso, la temperatura en el área afectada puede llegar a niveles altísimos y los documentos, cuando se queman, se dañan de manera irreversible; por su parte, debido al intento de apagar las llamas, el uso de agua u otras sustancias aumenta los daños el material. -----

En este caso, fueron dañados por fuego y agua, un total de 397 expedientes de los cuales, una vez realizados la valoración técnica del estado físico que guardan estos expedientes, se pudo determinar que lo que respecta a la Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales, pudieron realizar la restauración de 16 expedientes mismos que recuperaron con apoyo de los entes ejecutados y la Secretaría de la Función Pública información que contenían los mismos; por otra parte al realizar en días posteriores al percance las inspecciones con los Coordinadores de las áreas afectadas se pudo constatar que existió un daño a 381 expedientes, de acuerdo al conteo que realizaron cada uno de estos, tal como indican su relación de inventario documental del Sistema de Entrega Recepción (SENTRE) de los cuales, sufrieron un daño irreparable a esta documentación ya que las cajas y las carpetas donde se encontraban sufrieron calcinamiento total y algunas sufrieron daño extra por el agua y polvos químicos roseados por los elementos del cuerpo de bomberos para contener el fuego; esta documentación ya no pudo ser recuperada ni restablecidas toda vez que es documentación que comprende a periodos de más de 10 años por lo que dicha documentación ya no se encuentra de manera digital; los expedientes calcinados se encuentran distribuidos en su totalidad por las siguientes áreas: -----

1. Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios: 22 expedientes.
2. Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Auditorías de Recursos Federales y Estatales: 63 expedientes.
3. Coordinación de Investigación A: 58 expedientes.
4. Coordinación de Tecnologías de la Información: 238 expedientes.

Valoración Documental: Como parte de las acciones recomendadas por el Archivo General del Estado, se procedió a realizar la valoración documental de los expedientes dañados, esto con el fin de determinar si estos cuentan con valores primarios y secundarios respecto a la trascendencia de los documentos como evidencia y registro del desarrollo de las funciones de las áreas administrativas afectadas, con el fin de reconocer el uso, acceso, consulta y utilidad institucional de estos y poder efectuar su baja definitiva en el Sistema de Entrega Recepción (SENTRE) de las áreas afectadas, por lo que, la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, indico a cada uno de los titulares de las áreas afectadas indicaran, conforme al Cuadro General de Clasificación y las Fichas Técnicas de Valoración pudieran determinar los valores documentales de los expedientes. -----

En este acto, en uso de la voz manifiesta el Arq. Ángel Leopoldo Sánchez González, Coordinador General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, que fueron revisados los inventarios documentales que respaldan los archivos cuya baja y eliminación definitiva se promueve, el cual ampara la documentación procedente de los departamentos de Auditoría Técnica de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios y Departamento de Auditoría Financiera de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, comprendiendo un total de 22 expedientes. -----

000099

Continuando con su decir, el Arq. Ángel Leopoldo Sánchez González, Coordinador General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, realizó la valoración de la serie documental *15.2 Fiscalización en Materia de Obras, Adquisiciones y Servicios Ejecutados con Recursos Estatales y/o Federales Asignados, Convenidos, Reasignados o Transferencias al Estado*, de estas series documentales se pudo observar que conforme a lo establecido en la valoración de los expedientes que encajan con esta, se aprecia que no cuentan valor histórico o con algún otro valor secundario, de igual manera manifiesta que los valores primarios que engloban todos los expedientes son valores primarios que han agotado su valor administrativo y fiscal. Esto se especifica de manera más concreta en el **anexo 2**. -----

Otorgando el uso de la voz, el Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa, Coordinador General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales, indica que fueron revisados los inventarios documentales que respaldan los archivos cuya baja y eliminación definitiva se promueve, el cual ampara la documentación procedente del Departamento de Seguimiento de Auditorías "B", donde se comprenden un total de 63 expedientes. -----

Continuando con su decir, el Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa, Coordinador General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales, realizó la valoración de la serie *15.15 Seguimiento de Observaciones*, de esta serie documental se pudo observar que conforme a lo establecido en la valoración de las mismas, los expedientes que encajan con estos no cuentan valor histórico o con algún otro valor secundario, de igual manera manifiesta que los valores primarios que engloban todos los expedientes son valores primarios que han agotado su valor administrativo y fiscal. Esto se especifica de manera más concreta en el **anexo 3**. -----

El Lic. Julio Cesar Baeza Ramírez, Jefe de Departamento de Investigación "A", declara que fue revisado los inventarios documentales que respaldan los archivos cuya baja y eliminación definitiva se promueve, el cual ampara la documentación procedente del Departamento de Investigación A, donde se comprenden un total de 58 expedientes. -----

Por consiguiente, el Lic. Julio Cesar Baeza Ramírez, Jefe de Departamento de Investigación "A", realizó la valoración de las series *3S.6 Instrucción, sustanciación y resolución de procedimiento disciplinario, 3S.7 Interposición, recepción, tramitación y remisión de los recursos legales en materia de responsabilidades administrativas, así como la rendición de los informes previos y justificados en materia de amparo, 2C.10 Juicios y 8C.16 Administración y Servicios de Correspondencia*, de estas series documentales se pudo observar que conforme a lo establecido en la valoración de las mismas, los expedientes que encajan con estos no cuentan valor histórico o con algún otro valor secundario, de igual manera manifiesta que los valores primarios que engloban todos los expedientes son valores primarios que han agotado su valor administrativo y

fiscal. Esto se especifica de manera más concreta en el **anexo 4**.

000100

Enuncia el Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, Coordinador de Tecnologías de la Información, declara que fue revisado los inventarios documentales que respaldan los archivos cuya baja y eliminación definitiva se promueve, el cual ampara la documentación procedente al Despacho a su cargo y de este se comprenden un total de 238 expedientes.

Continuando con su decir, el Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, Coordinador de Tecnologías de la Información, realizó la valoración de las series *8C.2 Infraestructura Tecnológica* y *8C.3 Gestión TIC*, de estas series documentales se pudo observar que conforme a lo establecido en la valoración de las mismas, los expedientes que encajan con estos no cuentan valor histórico o con algún otro valor secundario, de igual manera manifiesta que los valores primarios que engloban todos los expedientes son valores primarios que han agotado su valor administrativo y fiscal. Esto se especifica de manera más concreta en el **anexo 5**.

ACUERDOS

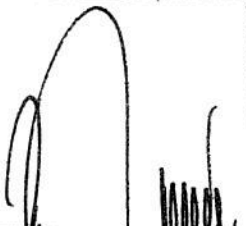
PRIMERO. Una vez finalizado las declaraciones de cada uno de los responsables de las áreas administrativas generadoras de la documentación afectada por el siniestro de fecha dos de junio de dos mil diecinueve, el Arq. Ángel Leopoldo Sánchez González, Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa, Lic. Julio Cesar Baeza Ramírez, y Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar, adscritos a la Coordinación General de Fiscalización de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios, Coordinación General de Seguimiento e Investigación de Recursos Federales y Estatales, Jefe de Departamento de Investigación "A", y la Coordinación de Tecnologías de la Información, respectivamente, manifiestan que están de acuerdo y rectifican los dichos que aquí manifestaron así como a las actuaciones consecuentes que permitirán concluir con el proceso de eliminación de esta información del Sistema de Entrega Recepción (SENTRE).

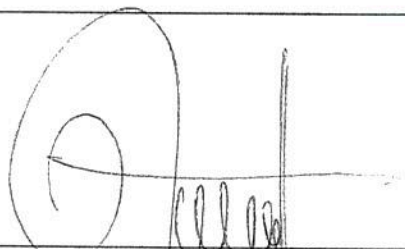
SEGUNDO. La presente acta será remitida en conducto de la Lic. Ariane Lucia Ramírez Archi, Coordinadora General Administrativa y responsable del Área Coordinadora de Archivos para que el Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Secretaría pueda rectificar los dichos aquí expuestos y poder proseguir con las actuaciones que de esta deriven.

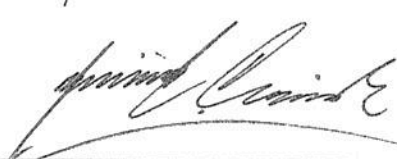
Siendo las doce horas con veintinueve minutos del día de su inicio, firmado al margen y al calce de cinco fojas y 5 anexos, los que en ella intervinieron y al calce los testigos de asistencia, verificando las Identificaciones Oficiales las cuales contiene su nombre y fotografía que concuerda con sus rasgos fisonómicos, la cual se hace contar tenerla a la vista y se le devuelve por ser de usos personal.


000101

FIRMAS


Lic. Ariane Lucia Ramirez Archi
Coordinadora General Administrativa y
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

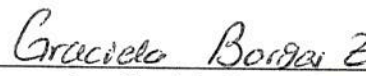

Arq. Angel Leopoldo Sanchez Gonzalez
Coordinador General de Fiscalización de Obra
Pública, Adquisiciones y Servicios

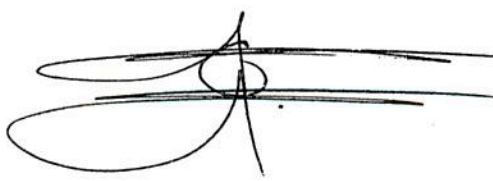

Lic. Carlos Mario Angulo Espinosa
Coordinador General de Seguimiento e
Investigación de Recursos Federales y
Estatales


Lic. Julio Cesar Baeza Ramirez
Jefe de Departamento de Investigación "A"


Lic. Adolfo Eduardo Vázquez Salazar
Coordinador de Tecnologías de la
Información

TESTIGOS DE ASISTENCIA


Ing. Graciela Borges Zepeda
Coordinadora de Obra Pública, Adquisiciones
y Servicios.


Arq. Alfonso Alexander Medina Cámara
Coordinador de Seguimiento de Auditorías
de Recursos Federales y Estatales

ANEXO 3
CAMBIOS DE INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO RESPECTO A LA SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN

Coordinación de Investigación A	Julio César Baeza Ramírez
Departamento de Investigación A-1	
Departamento de Investigación A-2	
Coordinación de Investigación B	Lilia Verónica León León
Departamento de Investigación B-1	
Departamento de Investigación B-2	
Coordinación de Quejas y Denuncias	Alejandra Santiago Pablo
Departamento de Denuncias A	
Departamento de Denuncias B	
Coordinación General Jurídica y de Vinculación	Doris Gamboa Olayo
Coordinación de Situación Patrimonial	Fernando Díaz Ramón
Departamento de Situación Patrimonial A	Estefanía Rosas Tovar
Departamento de Situación Patrimonial B	
Coordinación Jurídica y de Entrega-Recepción	Insony del Carmen Kim Tadeo
Jefatura de Oficina	Keila Abigail Arredondo Morales



