

Oficio: SEC/080/2025

Asunto: El que se indica

Coatepec, Ver., a 05 de febrero de 2025

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

El que suscribe Licenciado Gaspar Pérez Álvarez, en carácter de Secretario del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, en términos amplios del artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en atención y respuesta a su oficio No. CAM/024/2025 de fecha 15 de enero de 2025 mediante el cual me turna la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 102 expedientes producidos por esta Secretaría en los años 1997, 2013, y 2015 a 2019, con la finalidad de llevar a cabo la revisión, análisis y validación de los documentos mencionados.

Derivado de lo anterior, me permito informarle que después de haber realizado la revisión y validación de los expedientes citados, esta Secretaría no tiene inconveniente en que sean turnados al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento para que determine el destino final de la documentación.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus apreciables órdenes



RECIBIDO
05 FEB. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGUALDAD DE LA LEY
2022-2025
SECRETARÍA

LIC. GASPAR PÉREZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC

C.c.p. Archivo
GPA/azp

Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver., a 15 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 9 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Secretaría Municipal.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la Unidad Administrativa Productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 102 expedientes con periodo de 1997, 2013 y 2015 a 2019, resguardados en 134 paquetes, con un peso aproximado de 122 kilogramos equivalentes a 7 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Lic. Gaspar Pérez Álvarez
Titular de la Unidad Administrativa
Productora

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver., a 15 Enero de 2025

Unidad administrativa:
11 Secretaría
Funciones de la unidad administrativa:
Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento que emanen de las sesiones de Cabildo; Delegar en las personas que tengan las categorías de servidores públicos bajo su mando, sin perjuicio de ejercerlas directamente, proponer al ayuntamiento la creación o suspensión de las entidades Públicas Centralizadas y Áreas de Apoyo Técnico Operativo que requieren. Proponer al H. Ayuntamiento los Reglamentos, Decretos y Acuerdos que tengan por objeto regular el funcionamiento de las Entidades Públicas Centralizadas.
Área productora:
11 Secretaría

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
1997,2013 y 2015-2019	134	102	122	7	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2002, 2018 y 2020-2024 respectivamente. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la secretaria Municipal por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Gaspar Pérez Álvarez
Titular de la Unidad Administrativa Productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2014-2018

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	024
Fecha de solicitud:	15 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	11 Secretaría
Área productora:	11 Secretaría
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.6 Control de Edictos.

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.6/11-11/2018/1	Contiene edictos de juzgados y respuesta de edictos	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.6/11-11/2019/1	Contiene edictos de juzgados y respuestas de edictos	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2018-2019 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L. C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Gaspar Pérez Alvarez
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	024
Fecha de solicitud:	15 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	11 Secretaría
Área productora:	11 Secretaría
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.8 Expedientes y libros de Ganado y Apiario.

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.8/11-11/1997/1	Libro de registro de fierros quemadores de apiarios del periodo 1995-1997.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.8/11-11/2013/1	Libro de registro de fierros quemadores de apiarios del periodo 2011-2013.	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.8/11-11/2013/2	Libro de registro de fierros quemadores de ganado del periodo 2011-2013.	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.8/11-11/2013/3	Libro de registro de facturas del periodo 2011-2013.	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.8/11-11/2015/1	Expedientes de patentes, guías de tránsito, facturas de ganado y apiarios del periodo 2014-2015.	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.8/11-11/2016/1	Expedientes de patentes, guías de tránsito, facturas de ganado y apiarios del 2016.	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.8/11-11/2017/1	Libro de registro de fierros quemadores de apiarios del periodo 2014-2017	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.8/11-11/2017/2	Libro de registro de fierros quemadores de ganado del periodo 2014-2017	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.8/11-11/2017/3	Libro de registro de facturas del periodo 2014-2017	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.8/11-11/2017/4	Libro de registro de guías de tránsito de ganado del periodo 2014-2017	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.8/11-11/2017/5	Expedientes de patentes, guías de tránsito, facturas de ganado y apiarios del 2017	Administrativo	3	2	5



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2012-2015

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

12	1	1	1S.8/11-11/2018/1	Expedientes de patentes, guías de tránsito, facturas de ganado y apiarios del 2018.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.8/11-11/2019/1	Expedientes de patentes. Guías de tránsito, facturas de ganado y apiarios del 2019.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 13 expedientes de los años 1997/ 2013, 2015-2019 contenidos en 13 paquetes con un peso total aproximado de 20 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboré

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Varió

Lic. Gaspar Pérez Alvarez
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Baja Documental No.:	024
Fecha de solicitud:	15 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	11 Secretaría
Area productora:	11 Secretaría
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación institucional e interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC.	Total
1	1	1	1S.13/11-11/2016/1.1	Contiene oficios de vinculación con Tesorería (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/11-11/2016/1.2	Contiene los oficios de vinculación con Recursos Humanos (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/11-11/2016/1.3	Contiene los oficios de vinculación con Protección Civil (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/11-11/2016/1.4	Contiene los oficios de vinculación con Obras Públicas (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.13/11-11/2016/1.5	Contiene los oficios de vinculación con Jurídico (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.13/11-11/2016/1.6	Contiene los oficios de vinculación con comercio	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.13/11-11/2016/1.7	Contiene los oficios de vinculación con servicios municipales (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.13/11-11/2016/1.8	Contiene los oficios de vinculación con comude	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.13/11-11/2016/1.9	Contiene los oficios de vinculación con presidencia (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.13/11-11/2016/1.10	Contiene los oficios de vinculación con contraloría (2 legajos)	Administrativo	3	2	5

11	1	1	1S.13/11-11/2016/1.11	Contiene los oficios de vinculación con fidecoagua	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.13/11-11/2016/1.12	Contiene los oficios de vinculación con CMAS.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.13/11-11/2016/1.13	Contiene los oficios de vinculación con el Instituto de la Mujer	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.13/11-11/2016/1.14	Contiene los oficios de vinculación con seguridad pública	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.13/11-11/2016/1.15	Contiene los oficios de vinculación con cultura (festival san Jerónimo, feria del café, Instituto veracruzano de control y biblioteca municipal)	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.13/11-11/2016/1.16	Contiene los oficios de vinculación correspondencia general (jefes de manzana, organizaciones, registro civil, derechos humanos, elecciones, agentes municipales, congregaciones, ife, inegi, inmujer).	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.13/11-11/2016/1.17	Contiene los oficios de vinculación correspondencia general (fraccionamientos, solicitudes de terrenos, patronatos, comités, inai y sep).	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.13/11-11/2016/1.18	Contiene los oficios de vinculación correspondencia (secretaría interna)	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.13/11-11/2016/1.19	Contiene oficios de vinculación correspondencia (ecología, Orfis, comisiones).	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.13/11-11/2016/1.20	Contiene los oficios de vinculación con rastro municipal	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.13/11-11/2016/1.21	Contiene los oficios de vinculación con el Dif	Administrativo	3	2	5
22	1	1	1S.13/11-11/2016/1.22	Contiene los oficios de vinculación con salud	Administrativo	3	2	5
23	1	1	1S.13/11-11/2016/1.23	Contiene los oficios de vinculación con turismo.	Administrativo	3	2	5
24	1	1	1S.13/11-11/2016/1.24	Contiene los oficios de vinculación de quejas ciudadanas injuwer, subsemun, sindico y regidores (ediles).	Administrativo	3	2	5
25	1	1	1S.13/11-11/2016/1.25	Contiene los oficios de vinculación con educación	Administrativo	3	2	5
26	1	1	1S.13/11-11/2016/1.26	Contiene los oficios de vinculación de quejas y denuncias.	Administrativo	3	2	5

27	1	1	1S.13/11-11/2016/1.27	Contiene los oficios de vinculación con Legislatura.	Administrativo	3	2	5
28	1	1	1S.13/11-11/2016/1.28	Contiene reglamento de bienestar y protección animal.	Administrativo	3	2	5
29	1	1	1S.13/11-11/2016/1.29	Contiene los oficios de vinculación con Subsemun	Administrativo	3	2	5
30	1	1	1S.13/11-11/2016/1.30	Contiene los oficios de vinculación con Tránsito y vialidad	Administrativo	3	2	5
31	1	1	1S.13/11-11/2016/1.31	Contiene invitaciones.	Administrativo	3	2	5
32	1	1	1S.13/11-11/2017/1.1	Contiene los oficios de vinculación con Tesorería (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
33	1	1	1S.13/11-11/2017/1.2	Contiene los oficios de vinculación con Recursos Humanos (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
34	1	1	1S.13/11-11/2017/1.3	Contiene los oficios de vinculación con Protección Civil (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
35	1	1	1S.13/11-11/2017/1.4	Contiene los oficios de vinculación con Obras Públicas (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
36	1	1	1S.13/11-11/2017/1.5	Contiene los oficios de vinculación con Jurídico (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
37	1	1	1S.13/11-11/2017/1.6	Contiene los oficios de vinculación con Comercio (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
38	1	1	1S.13/11-11/2017/1.7	Contiene los oficios de vinculación con Servicios Municipales	Administrativo	3	2	5
39	1	1	1S.13/11-11/2017/1.8	Contiene los oficios de vinculación con Comude	Administrativo	3	2	5
40	1	1	1S.13/11-11/2017/1.9	Contiene los oficios de vinculación con presidencia, 1er. Legajo (ediles, contratos, convenios, curriculum del 1 a las 176 fojas) El 2do. Legajo (presidencia y Orfis 1-102). (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
41	1	1	1S.13/11-11/2017/1.10	Contiene los oficios de vinculación con Contraloría (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
42	1	1	1S.13/11-11/2017/1.11	Contiene oficios de vinculación con Fidecoagua.	Administrativo	3	2	5

43	1	1	1S.13/11-11/2017/1.12	Contiene los oficios de vinculación con Cmas.	Administrativo	3	2	5
44	1	1	1S.13/11-11/2017/1.13	Contiene oficios de vinculación con el Instituto de la Mujer	Administrativo	3	2	5
45	1	1	1S.13/11-11/2017/1.14	Contiene oficios de vinculación con Ecología.	Administrativo	3	2	5
46	1	1	1S.13/11-11/2017/1.15	Contiene los oficios de vinculación con Arte y Cultura.	Administrativo	3	2	5
47	1	1	1S.13/11-11/2017/1.16	Contiene los oficios de vinculación correspondencia general (casa cultura, inegi, ine, imss, junta de reclutamiento, agentes, dif, biblioteca, salud y cabildo)	Administrativo	3	2	5
48	1	1	1S.13/11-11/2017/1.17	Contiene los oficios de vinculación correspondencia general (H. Ayuntamiento alcalde).	Administrativo	3	2	5
49	1	1	1S.13/11-11/2017/1.18	Contiene los oficios de vinculación correspondencia general (derechos humanos, registro civil, secretaria, bomberos, comunicación social, legislación, prospera, desfiles, ine, salubridad animal).	Administrativo	3	2	5
50	1	1	1S.13/11-11/2017/1.19	Contiene oficios de vinculación con Sedesol.	Administrativo	3	2	5
51	1	1	1S.13/11-11/2017/1.20	Contiene oficios de vinculación con Fortaseg.	Administrativo	3	2	5
52	1	1	1S.13/11-11/2017/1.21	Contiene oficios de vinculación con Junta de Mejoras.	Administrativo	3	2	5
53	1	1	1S.13/11-11/2018/1.1	Contiene oficios de vinculación con Tesorería (2 legajos).	Administrativo	3	2	5
54	1	1	1S.13/11-11/2018/1.2	Contiene los oficios de vinculación con Recursos Humanos.	Administrativo	3	2	5
55	1	1	1S.13/11-11/2018/1.3	Contiene los oficios de vinculación con Protección Civil (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
56	1	1	1S.13/11-11/2018/1.4	Contiene los oficios de vinculación con Obras Públicas (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
57	1	1	1S.13/11-11/2018/1.5	Contiene los oficios de vinculación con Jurídico (2 legajos)	Administrativo	3	2	5

58	1	1	1S.13/11-11/2018/1.6	Contiene los oficios de vinculación con comercio	Administrativo	3	2	5
59	1	1	1S.13/11-11/2018/1.7	Contiene los oficios de vinculación con Servicios Municipales (limpia pública y cementerio)	Administrativo	3	2	5
60	1	1	1S.13/11-11/2018/1.8	Contiene los oficios de vinculación con Comude	Administrativo	3	2	5
61	1	1	1S.13/11-11/2018/1.9	Contiene los oficios de vinculación Presidencia (presidencia Municipal y secretario)	Administrativo	3	2	5
62	1	1	1S.13/11-11/2018/1.10	Contiene los oficios de vinculación con Ecología.	Administrativo	3	2	5
63	1	1	1S.13/11-11/2018/1.11	Contiene los oficios de vinculación con Seguridad Pública	Administrativo	3	2	5
64	1	1	1S.13/11-11/2018/1.12	Contiene los oficios de vinculación correspondencia (súplica, rastro, invitaciones, desarrollo social y dif, desarrollo económico, varios, biblioteca, proyectos, registro civil, comunicación, juventud y ediles.	Administrativo	3	2	5
65	1	1	1S.13/11-11/2018/1.13	Contiene los oficios de vinculación correspondencia (transito, crmas, fidecoagua, sedesol, ipe, congreso.	Administrativo	3	2	5
66	1	1	1S.13/11-11/2018/1.14	Contiene los oficios de vinculación con Utai, contraloría, orfis (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
67	1	1	1S.13/11-11/2018/1.15	Contiene los oficios de vinculación con catastro, turismo, parques y jardines.	Administrativo	3	2	5
68	1	1	1S.13/11-11/2018/1.16	Contiene los oficios de vinculación con educación y cultura.	Administrativo	3	2	5
69	1	1	1S.13/11-11/2018/1.17	Contiene los oficios de vinculación con gobernación	Administrativo	3	2	5
70	1	1	1S.13/11-11/2018/1.18	Contiene los oficios de vinculación para la planeación de sesiones de cabildo.	Administrativo	3	2	5
71	1	1	1S.13/11-11/2019/1.1	Contiene los oficios de vinculación con las áreas de alcalde, buen gobierno, invitaciones, gobernación, movimiento Antorchista y permisos.	Administrativo	3	2	5
72	1	1	1S.13/11-11/2019/1.2	Contiene los oficios de vinculación con las áreas educación y cultura	Administrativo	3	2	5
73	1	1	1S.13/11-11/2019/1.3	Contiene los oficios de vinculación con el área de la unidad de transparencia.	Administrativo	3	2	5

74	1	1	1S.13/11-11/2019/1.4	Contiene los oficios de vinculación con el área de seguridad pública (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
75	1	1	1S.13/11-11/2019/1.5	Contiene los oficios de vinculación con el área de protección civil (recomendaciones y opiniones de riesgo) (2 legajos).	Administrativo	3	2	5
76	1	1	1S.13/11-11/2019/1.6	Contiene los oficios de vinculación con el dif municipal y con las áreas de sippina, salud, desarrollo social, instituto de la mujer coatepecana, juventud, derechos humanos y registro civil.	Administrativo	3	2	5
77	1	1	1S.13/11-11/2019/1.7	Contiene los oficios de vinculación con el Órgano Interno de Control (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
78	1	1	1S.13/11-11/2019/1.8	Contiene los oficios de vinculación con los ediles	Administrativo	3	2	5
79	1	1	1S.13/11-11/2019/1.9	Contiene los oficios de vinculación con catastro, tránsito y vialidad.	Administrativo	3	2	5
80	1	1	1S.13/11-11/2019/1.10	Contiene los oficios de vinculación con recursos humanos y sutssemco.	Administrativo	3	2	5
81	1	1	1S.13/11-11/2019/1.11	Contiene los oficios de vinculación con comercio y comude	Administrativo	3	2	5
82	1	1	1S.13/11-11/2019/1.12	Contiene los oficios de vinculación con tesorería	Administrativo	3	2	5
83	1	1	1S.13/11-11/2019/1.13	Contiene los oficios de vinculación con el área de Jurídico y rastro (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
84	1	1	1S.13/11-11/2019/1.14	Contiene los oficios de vinculación con turismo, cmas, ecología, presidencia y secretaría.	Administrativo	3	2	5
85	1	1	1S.13/11-11/2019/1.15	Contiene los oficios de vinculación con Obras públicas y desarrollo urbano (3 legajos).	Administrativo	3	2	5
86	1	1	1S.13/11-11/2019/1.16	Contiene los oficios de vinculación con el área de servicios municipales (logística, limpia pública, parques y jardines, panteón y alumbrado público).	Administrativo	3	2	5
87	1	1	1S.13/11-11/2019/1.17	Contiene los oficios de vinculación de secretaría (Geon Carlo y sin folio)	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 6 fojas y amparan la cantidad de 87 expedientes de los años 2016-2019 contenidos en 119 paquetes con un peso total aproximado de 100 kilogramos, equivalentes a 5 metros lineales.

Elaboró
L.O. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
Lic. Gaspar Pérez Alvarez
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Oficio N°. CAM/087/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 21 de Marzo del 2025

LIC. GASPAR PEREZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E



En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 5 expedientes concentrados en 5 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 6 kilos producidos por la Secretaria del H. Ayuntamiento en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE


LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION



Oficio: SEC/0213/2025

Asunto: El que se indica
Coatepec, Ver., a 24 de marzo de 2025

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

El que suscribe Licenciado Gaspar Pérez Álvarez, en carácter de Secretario del Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, en términos amplios del artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en atención y respuesta a su oficio No. CAM/053/2025 de fecha 12 de marzo de 2025 mediante el cual me turna la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 5 expedientes producidos por esta Secretaría en los años 2014, 2018 y 2019, con la finalidad de llevar a cabo la revisión, análisis y validación de los documentos mencionados.

Derivado de lo anterior, me permito informarle que después de haber realizado la revisión y validación de los expedientes citados, esta Secretaría no tiene inconveniente en que sean turnados al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento para que determine el destino final de la documentación.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus apreciables órdenes



LIC. GASPAR PÉREZ ÁLVAREZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC

C.c.p. Archivo
GPA/psl

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Secretaría
Funciones de la unidad administrativa:
Área productora:
Secretaría

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	5	5	6	1.1	Bueno

Metodología de valoración	
✓	Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024.
✓	Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la secretaria Municipal por las disposiciones jurídico-normativas aplicables;
✓	Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo.
✓	Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado.
✓	Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio.
✓	Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec.
✓	Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró 
Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATEPEC
VERACRUZ DE 2022-2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATEPEC
VERACRUZ DE 2022-2025
SECRETARIA

Lic. Gaspar Pérez Álvarez
Titular de la Unidad Administrativa productora

Oficio N°. : SEC/0164//2025
Asunto: Solicitud de Transferencia
Coatepec, Ver., a 12 de marzo de 2025

LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 30, fracción VI de la Ley General de Archivos, solicito a usted reciba la siguiente documentación que ha cumplido su plazo de conservación en los archivos de trámite y de concentración, de esta área de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente y que deberá ser tramitada la baja correspondiente por el Archivo de Concentración.

Serie documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Fechas extremas	Peso aproximado
1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional	5	5	2014-2019	6 kg

Anexo al presente, en formato impreso y electrónico, el inventario de transferencia primaria en el cual se describen el contenido de cada expediente para los fines conducentes.

Hago de su conocimiento que cada expediente ha concluido su asunto y se encuentra debidamente integrado, identificado, clasificado, foliado y cosido.

Sin otro particular, le saludo cordialmente



LIC. GASPAR PÉREZ ÁLVAREZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ

C.c.p. Archivo



Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la secretaria Municipal.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 5 expedientes con periodo de 2014-2019 resguardados en 5 paquetes, con un peso aproximado de 6 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración



Autorizo

Lic. Gaspar Pérez Alvarez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	087
Fecha de solicitud:	021 de marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Secretaría
Área productora:	Secretaría
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación institucional e interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	Ac.	Total
1	1	1	1S.13/11-11/2014*/1.1	Contiene oficios varios de Presidencia Municipal	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/11-11/2018*/1.19	Contiene los oficios de vinculación con Transparencia	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/11-11/2018*/1.20	Contiene los oficios varios que llegan a la secretaria	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/11-11/2019*/1.18	Contiene los oficios de vinculación con la unidad de Transparencia	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.13/11-11/2019*/1.19	Contiene los oficios varios que llegan a la secretaria	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 5 expedientes de los años 2014, 2018 y 2019 contenidos en 5 paquetes con un peso total aproximado de 5 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
[Firma]
Lic. Ivanna Benstain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

COATEPEC
SECRETARÍA
Valderrama
2-2025
Lic. Gaspar Pérez Álvarez
Responsable de la Secretaría Municipal

Oficio N°. CAM/001/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 02 de enero del 2025

**M.A. ARTURO MONDRAGÓN ORTIZ
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 23 expedientes concentrados en 25 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 11 kilos producidos por el Órgano Interno de Control en los años de 2011-2017 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

RECIBIDO
02 ENE. 2025
CONTRALORIA INTERNA

Oficio N°. CAM/028/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 17 de enero del 2025

M.A. ARTURO MONDRAGÓN ORTIZ
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto y en seguimiento a su oficio **OIC/0026/2025**, mediante el cual solicita la conservación de documentación sometida a revisión de baja documental, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la nueva propuesta de baja de 20 expedientes concentrados en 22 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 13 kilos producidos por el Órgano Interno de Control en los años de 2014-2017 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



COATEPEC
1.7 ENE. 2025
RECIBIDO
CONTRALORIA INTERNA

No. Of. OIC/0056/2025

Asunto: Revisión de baja documental
Coatepec, Veracruz, a 17 de enero de 2025

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

Con fundamento en los Artículos; 73 decies, Fracciones II y VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como en el Artículo 42, fracción II del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Coatepec y de conformidad con artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, en seguimiento a su oficio Núm. CAM/028/2025 y una vez revisado y analizada la información presentada, remito a usted la validación para ser turnada al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.


H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
ÓRGANO DE
AYUNTAMIENTO
M. A. ARTURO MONDRAGÓN ORTIZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


RECIBIDO
17 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL.

C.C.P. LIC. GASPAR PÉREZ ÁLVAREZ. Secretario del Ayuntamiento de Coatepec. Para su conocimiento.
C.C.P. LIC. MARLÉN ALONDRA RAMÍREZ MORALES. Coordinadora de Archivo Municipal. Para su conocimiento.

C.c.p. Archivo
AMO/moha

Baja Documental No.:	001
Fecha de solicitud:	02 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	17 Órgano Interno de Control
Área productora:	17 Órgano Interno de Control
Sección:	10C Control y Auditorías de Actividades Públicas
Serie:	10C.2 Cumplimiento de obligaciones Municipales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	10C.2/17-17/2014/1	CONTIENE INFORMES DE SEFISVER 2014	Administrativo	4	3	7
2	1	1	10C.2/17-17/2014/2	CONTIENE INFORMES DE PROCEDIMIENTOS (INCOADOS)	Administrativo	4	3	7
3	1	1	10C.2/17-17/2014/3	CONTIENE REUNION SEFISVER (2014)	Administrativo	4	3	7
4	1	1	10C.2/17-17/2014/4	CONTIENE DICTAMENES OPINION (ENERO A DICIEMBRE) 2014	Administrativo	4	3	7
5	1	1	10C.2/17-17/2015/1	CONTIENE INFORME DE PROCEDIMIENTOS (INCOADOS Y A LAS MEDIDAS APLICADAS RESPECTO A LAS INCONCISTENCIAS DE POSIBLE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA (CUENTA PUBLICA 2013) 2015.	Administrativo	4	3	7
6	1	1	10C.2/17-17/2015/2	CONTIENE INFORMES SEFISVER	Administrativo	4	3	7
7	1	1	10C.2/17-17/2015/3	CONTIENE REUNION DE SEFISVER 2015	Administrativo	4	3	7
8	1	1	10C.2/17-17/2015/4	CONTIENE DICTAMEN DE OPINION (ENERO A DICIEMBRE DE 2015)	Administrativo	4	3	7
9	1	1	10C.2/17-17/2015/5	CONTIENE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Administrativo	4	3	7
10	1	1	10C.2/17-17/2016/1	CONTIENE DICTAMEN DE OPINION (ENERO A DICIEMBRE)	Administrativo	4	3	7



11	1	1	10C.2/17-17/2016/4	CONTIENE INFORMES DE DEUDA PUBLICA	Administrativo	4	3	7
12	1	1	10C.2/17-17/2016/5	CONTIENE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	Administrativo	4	3	7
13	1	1	10C.2/17-17/2016/6	CONTIENE INFORME TRIMESTRAL (JULIO-SEPTIEMBRE)	Administrativo	4	3	7
14	1	1	10C.2/17-17/2016/7	CONTIENE DICTAMEN DICIEMBRE (2016)	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 14 expedientes de los años 2014-2017 contenidos en 14 paquetes con un peso total aproximado de 10 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L. C. Joel Gutiérrez Escalante

Responsable del Archivo de Concentración

Validó

M. A. Arturo Mondragón Ortiz

Responsable del Órgano Interno de Control

Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 02 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 5 fojas que amparan las unidades documentales procedentes del Órgano Interno de Control.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 20 expedientes con periodo de 2011 a 2017, resguardados en 22 paquetes, con un peso aproximado de 13 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 02 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
17 Órgano Interno de Control
Funciones de la unidad administrativa:
Es el órgano con autonomía técnica y de gestión, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; encargado de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y políticas aplicables a la Entidad, en el desarrollo de sus actividades, cuidando que su patrimonio se administre con transparencia y racionalidad; así como investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, conforme a las leyes de la materia.
Área productora:
17 Órgano Interno de Control

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2017	22	20	13	1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a el Órgano Interno de Control por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

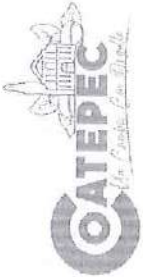
Validó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa productora



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
1862-7925

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	001
Fecha de solicitud:	02 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	17 Órgano Interno de Control
Area productora:	17 Órgano Interno de Control
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. Cons.	No. Paquet e	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC.	Total
1	1	1	1S.13/17-17/2017/01	OFICIOS DE VINCULACION ENVIADOS DEL EJERCICIO 2017. (2 LEGAJOS)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/17-17/2017/02	OFICIOS VINCULACION RECIBIDOS TOMO 1, DEL EJERCICIO 2017	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/17-17/2017/03	OFICIOS VINCULACION RECIBIDOS TOMO 2, DEL EJERCICIO 2017 (2 LEGAJOS).	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes del año 2017 contenidos en 5 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

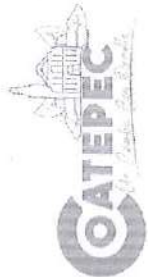
Validó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Responsable del Órgano Interno de Control



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2019-2021

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	001	Hoja 01/01
Fecha de solicitud:	15 de Enero de 2025.	

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	17 órgano Interno de Control
Área productora:	17.1 Subdirección de Auditoría
Sección:	10C Control y Auditorías de Actividades Públicas
Serie:	10C.1 Auditorías

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	10C.1/17-17.1/2017/06	Programa anual de auditoría	Administrativo	2	5	7
2	1	1	10C.1/17-17.1/2017/07	Auditoría de asuntos Jurídicos	Administrativo	2	5	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes del año 2017 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Responsable del Órgano Interno de Control



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	001
Fecha de solicitud:	02 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	17 Órgano Interno de Control
Área productora:	17.1 Subdirección de Auditoría
Sección:	10C Control y Auditorías de Actividades Públicas
Serie:	10C.2 Cumplimiento de Obligaciones Municipales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	10C.2/17-17.1/2017/01	Cumplimiento de obligaciones, informes ivai, administración municipal 2014-2017.	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 folio y ampara la cantidad de 1 expedientes del año 2017 contenidos en 1 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. José Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Responsable del Órgano Interno de Control

No. Of. OIC/0026/2025

Asunto: Revisión de baja documental
Coatepec, Veracruz, a 07 de enero de 2025

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

Con fundamento en los Artículos; 73 decies, Fracciones II y VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre, así como en el Artículo 42, fracción II del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Coatepec y de conformidad con artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, en seguimiento a su oficio Núm. CAM/001/2025 en el que solicita la revisión, y en su caso, validación de 23 expedientes. Al respecto me permito sugerir la conservación de la documentación que a continuación se enlista, toda vez que puedan incluir cualquier actuación que marque el inicio formal de un proceso judicial, como la admisión de demandas o los requerimientos de subsanación o que la información se vincule con las funciones de dos o más sujetos públicos.

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO
10C.2/17-17/2011/1	Contiene dictamen entrega/recepción 2011-2013
10C.2/17-17/2016/2	Contiene seguimiento a observaciones a cuenta pública 2014
10C.2/17-17/2016/3	Solventación a observaciones a cuenta pública 2014
10C.2/17-17/2017/2	Seguimiento a observaciones a cuenta pública 2015
10C.2/17-17/2017/3	Seguimiento a observaciones a cuenta pública 2016

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

M.A. ARTURO MONDRAGÓN ORTIZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. LIC. GASPAR PÉREZ ÁLVAREZ, Secretario del Ayuntamiento de Coatepec. Para su conocimiento.
C.C.P. LIC. MARLÉN ALONDRA RAMÍREZ MORALES, Coordinadora de Archivo Municipal. Para su conocimiento.

C.c.p. Archivo
AMO/moha



09 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

Oficio N°. CAM/050/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 19 de marzo del 2025

M.A. ARTURO MONDRAGÓN ORTIZ
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 12 expedientes concentrados en 12 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 15 kilos producidos por el Órgano Interno de Control en el año de 2018 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.


RECIBIDO
19 MAR. 2025
CONTRALORIA INTERNA
ATENTAMENTE

LIC IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
17 Órgano Interno de Control
Funciones de la unidad administrativa:
Es el órgano con autonomía técnica y de gestión, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; encargado de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y políticas aplicables a la Entidad, en el desarrollo de sus actividades, cuidando que su patrimonio se administre con transparencia y racionalidad; así como investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, conforme a las leyes de la materia.
Área productora:
17 Órgano Interno de Control

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

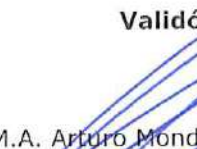
Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2018	12	12	15	1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2023. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a el Órgano Interno de Control por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración
2022-2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL.

Validó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
2022-2025
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	050
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	17 Órgano Interno de Control
Área productora:	17 Órgano Interno de Control
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/17-17/2018/01	Oficios de vinculación con las áreas de presidencia y secretaría del ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/17-17/2018/02	Oficios de vinculación con las áreas correspondientes, medios, eventos, inmueble, seguridad pública, educación, comude, p.c., archivo municipal, desarrollo económico, Sefipian, turismo, catastro, susemco, ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/17-17/2018/03	Oficios de vinculación con la Unidad de Transparencia ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/17-17/2018/4	Oficios de vinculación con la dirección de obras públicas ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.13/17-17/2018/05	Oficios de vinculación con las áreas de servicios municipales, CMAS, y dirección de asuntos jurídicos ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.13/17-17/2018/06	Oficios de vinculación con las áreas de DIF municipal, SIPPINA, Fidecoagua, desarrollo Social, así también como circulares del ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.13/17-17/2018/07	Oficios de vinculación enlace Fortaseg.	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.13/17-17/2018/08	Oficios de vinculación con la subdirección de Recursos Humanos del ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.13/17-17/2018/011	Contiene oficios de vinculación, dirección de planeación y desarrollo económico, dirección de gobernación.	Administrativo	3	2	5

Coordinación de Archivo Municipal



10	1	1	1S.13/17-17/2018/12	Oficios de vinculación con la subdirección de Investigación y sustanciación del órgano interno de control del ejercicio 2018.	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.13/17-17/2018/13	Oficios de vinculación ORFIS, congreso y tesorería.	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.13/17-17/2018/14	Oficios de vinculación OIC, despacho externo	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 12 expedientes del año 2018 contenidos en 12 paquetes con un peso total aproximado de 15 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración



Validó
M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Responsable del Órgano Interno de Control



Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes del Órgano Interno de Control.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 12 expedientes con periodo de 2018, resguardados en 12 paquetes, con un peso aproximado de 15 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Elaboró

Atentamente

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración

**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC**
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MPAL.

Autorizó

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
productora

**H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC**
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO



H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ
2022-2025



Coatepec, Veracruz, a 18 de marzo de 2025
No. Of. OIC/0169-BIS/2025
Asunto: Solicitud de transferencia.

LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

LIC. IVANA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 30, fracción VI de la Ley General de Archivos, solicito a usted reciba la siguiente documentación que ha cumplido su plazo de conservación en los archivos de trámite y de concentración de esta área a mi cargo, de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente y que deberá ser tramitada la baja correspondiente por el Archivo de Concentración.

Serie documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Fechas extremas	Peso aproximado
1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional	17	17	01/01/2019 - 31/01/2019	20 kgs

Anexo al presente, en formato impreso y electrónico, el inventario de transferencia primaria en el cual se describen el contenido de cada expediente para los fines conducentes.

Hago de su conocimiento que cada expediente ha concluido su asunto y se encuentra debidamente integrado, identificado, clasificado, foliado y cosido.

Sin otro particular, le reitero mis más distinguidas consideraciones.

11:50 am.
18 MAR. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAI

ATENTAMENTE

M.A. ARTURO MONDRAGÓN ORTEGA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C.c.p. Lic. Gaspar Pérez Álvarez, Secretario del Ayuntamiento. – Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo.
AMO/MHM

Oficio N°. CAM/074/2025

Asunto: Validación de Transferencia
Coatepec, Ver., a 18 de marzo de 2025

M.A. ARTURO MONDRAGON ORTIZ
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
PRESENTE

En seguimiento al oficio número CAM/073/2025, donde se le informó las normas y criterios para la recepción de los expedientes que de acuerdo a la valoración de su vigencia han cumplido su plazo de conservación en archivo de trámite y de conservación, y que serán trasladados a esta coordinación para el trámite de baja documental, por este conducto le comunico que una vez cotejados los expedientes con el inventario correspondiente y en vista de cumplir con los elementos técnicos solicitados:

Se declara **PROCEDENTE** la transferencia primaria de **17 paquetes** donde se resguardan **17 expedientes** de las series documentales 1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional, correspondientes al año **2019** y con un peso aproximado de **20 kilogramos**

Anexo al presente en copia digital, el inventario de transferencia primaria validado para su conocimiento y futuras consultas.

Sin otro particular, le saludo cordialmente

RECIBIDO
19 MAR. 2025
CONTRALORIA INTERNA

ATENTAMENTE



LIC. IVANNA-BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



Oficio N°. CAM/074/2025

Asunto: Validación de Transferencia
Coatepec, Ver., a 18 de marzo de 2025

M.A. ARTURO MONDRAGON ORTIZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
PRESENTE

En seguimiento al oficio número CAM/073/2025, donde se le informó las normas y criterios para la recepción de los expedientes que de acuerdo a la valoración de su vigencia han cumplido su plazo de conservación en archivo de trámite y de conservación, y que serán trasladados a esta coordinación para el trámite de baja documental, por este conducto le comunico que una vez cotejados los expedientes con el inventario correspondiente y en vista de cumplir con los elementos técnicos solicitados:

Se declara **PROCEDENTE** la transferencia primaria de **17 paquetes** donde se resguardan **17 expedientes** de las series documentales 1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional, correspondientes al año **2019** y con un peso aproximado de **20 kilogramos**

Anexo al presente en copia digital, el inventario de transferencia primaria validado para su conocimiento y futuras consultas.

Sin otro particular, le saludo cordialmente



ATENTAMENTE



LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



Oficio N°. CAM 073/092/2025

Asunto: Recepción de transferencia
Coatepec, Ver., a 18 de marzo de 2025

M.A. ARTURO MONDRAGON ORTIZ
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE

En respuesta a su oficio número OIC/0169-BIS/2025, recibido el presente 18 de marzo donde solicita la recepción de 17 paquetes donde se resguardan 17 expedientes de la serie documental 1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional, correspondientes al año 2019 y con un peso aproximado de 20 kilogramos, por este conducto le informo que en cumplimiento al artículo 31, fracción II de la Ley General de Archivos, la recepción de la transferencia primaria se realizará el día de la fecha en punto de las 12:20 horas en las instalaciones de la Coordinación de Archivo Municipal.

Sin otro particular, le saludo cordialmente



ATENTAMENTE


LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



HOJA DE COTEJO

Número de transferencia:	01
Fecha de transferencia:	18 DE MARZO DE 2025
Unidad administrativa:	ORGANO INTERNO DE CONTROL
Área productora:	ORGANO INTERNO DE CONTROL
Sección:	1S GOBIERNO Y ADMINISTRACION
Serie:	1S.13 VINCULACION INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL

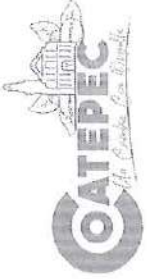
Núm de paquete	Código de expediente	Identificado con caratula	Foliado	Cosido
1	1S.13/17-17/2019/01	SI	SI	SI
2	1S.13/17-17/2019/01	SI	SI	SI
3	1S.13/17-17/2019/02	SI	SI	SI
4	1S.13/17-17/2019/03	SI	SI	SI
5	1S.13/17-17/2019/03	SI	SI	SI
6	1S.13/17-17/2019/04	SI	SI	SI
7	1S.13/17-17/2019/05	SI	SI	SI
8	1S.13/17-17/2019/06	SI	SI	SI
9	1S.13/17-17/2019/07	SI	SI	SI
10	1S.13/17-17/2019/08	SI	SI	SI
11	1S.13/17-17/2019/09	SI	SI	SI





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
VERACRUZ

Coordinación de Archivo Municipal



12	1S.13/17-17/2019/010	SI	SI	SI
13	1S.13/17-17/2019/010	SI	SI	SI
14	1S.13/17-17/2019/10	SI	SI	SI
15	1S.13/17-17/2019/11	SI	SI	SI
16	1S.13/17-17/2019/12	SI	SI	SI
17	1S.13/17-17/2019/13	SI	SI	SI

COTEJÓ

Ivanna Beristain Ruiz

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ



INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Número de transferencia:	de 01
Fecha de transferencia:	19 de marzo de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Órgano Interno de Control
Área productora:	Órgano Interno de Control
Sección:	15 Gobierno y Administración
Serie:	15.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. de paquete	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Fechas extremas		Total de folios
				Apert.	Cierre	
1	15.13/17-17/2019/01	Oficios de Vinculación Presidencia, Secretaría y Ediles del ejercicio 2019, legajo 1.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-567
2	15.13/17-17/2019/01	Oficios de Vinculación Presidencia, Secretaría y Ediles del ejercicio 2019, legajo 2.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	568-1215
3	15.13/17-17/2019/02	Oficios de Vinculación INJUVE, DIF. Mpal, SIPPINA, FIDECOAGUA, Des. Social, Desp. Externo del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-136
4	15.13/17-17/2019/03	Oficios de Vinculación enviados y recibidos de la Unidad de Transparencia del ejercicio 2019, legajo 1.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-600
5	15.13/17-17/2019/03	Oficios de Vinculación enviados y recibidos de la Unidad de Transparencia del ejercicio 2019, legajo 2.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	601-1219
6	15.13/17-17/2019/03	Oficios de Vinculación enviados y recibidos de Obras Públicas del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-584

Validó y Recibió

Vo. Bo.

Lic. Ivanna Beristain Ruiz

Lic. Marlen Alondra Ramírez Morales



COATEPEC
2022-2025
COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MPAL.



COATEPEC
2022-2025
ÓRGANO DE
CONTROL INTERNO

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Número de transferencia:	01
Fecha de transferencia:	19 de marzo de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Órgano Interno de Control
Área productora:	Órgano Interno de Control
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. de paquete	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Fechas extremas		Total de folios
				Apert.	Cierre	
7	15.13/17-17/2019/05	Oficios de Vinculación de Recursos Humanos, Catastro, SUTSEMCO, y Congreso del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-655
8	15.13/17-17/2019/06	Oficios de Vinculación de Servicios Municipales, Buen Gobierno, CMAS, Jurídico y Gubernación del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-729
9	15.13/17-17/2019/07	Oficios de Vinculación de COMUDE, Turismo, Des. Económico, Arch. Mpal., y Circulares del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-326
10	15.13/17-17/2019/08	Oficios de Vinculación de Coord. de Medios, Eventos y Logística, INMUJER, Seg. Pública, Prot. Civil, Educación, Cultura y Deporte del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-268
11	15.13/17-17/2019/09	Oficios de Vinculación de ORFIS, Contraloría del Estado, Congreso, FORTASEG, y Desarrollo Agropecuario del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-201
12	15.13/17-17/2019/010	Oficios de Vinculación recibidos de Tesorería y Subdirecciones, del ejercicio 2019, legajo 1.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-589
13	15.13/17-17/2019/010	Oficios de Vinculación recibidos de Tesorería y Subdirecciones, del ejercicio 2019, legajo 2.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	590-1053

Entregado y Recibido
COATEPEC
2022-2025
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Validó y Recibió
COATEPEC
2022-2025
Lic. Iván Beristain Ruiz Dinación de Arch. Mpal.

Vo. Bo
Marlen Alondra Ramirez Morales

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

Número de transferencia:	
Fecha de transferencia:	19 de marzo de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Órgano Interno de Control
Área productora:	Órgano Interno de Control
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. de paquete	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Fechas extremas		Total de folios
				Apert.	Cierre	
14	1S.13/17-17/2019/10	Oficios de Vinculación enviados de Tesorería y Subdirecciones, del ejercicio 2019, legajo 3.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	1054-1370
15	1S.13/17-17/2019/11	Oficios de Vinculación de la Subdirección de Investigación y Subdirección de Substanciación del OIC del ejercicio 2019.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-268
16	1S.13/17-17/2019/12	Oficios de Vinculación de SEFIPLAN, ORFIS, Tesorería.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-379
17	1S.13/17-17/2019/13	Oficios de Vinculación asuntos Contraloría del Estado, Secretaría de Seguridad Pública.	Administrativo	1/01/2019	31/12/2019	01-419



Validó y Recibió
Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Lic. Marlen Alejandra Ramirez Morales
Vo. Bo.

Oficio N°. CAM/086/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de marzo del 2025

M.A. ARTURO MONDRAGÓN ORTIZ
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 17 expedientes concentrados en 17 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 20 kilos producidos por el Órgano Interno de Control en el año de 2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE


LIC IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION





20 MAR. 2025



H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ
2022-2025



Coatepec, Veracruz, a 27 de marzo de 2025

No. Of. OIC/0195/2025

Asunto: Validación de baja documental.

LIC. IVANA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 30, fracción V de la Ley General de Archivos, así como en respuesta a lo solicitado en su similar No. CAM/086/2025, de fecha 20 de marzo de 2025, hago de su conocimiento que se realizó la revisión y validación de la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental, correspondientes a la propuesta de baja documental de 17 expedientes concentrados en 17 paquetes del ejercicio 2019, de la serie documental 1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional de este Órgano Interno de Control, los cuales fueron remitidos mediante el oficio No. OIC/0169-BIS/2025 de fecha 18 de marzo del presente, para que se lleve a cabo lo conducente al proceso de baja documental.

Sin otro particular, le reitero mis más distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE

M.A. ARTURO MONDRAGON ORTIZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C.c.p. Lic. Gaspar Pérez Álvarez, Secretario del Ayuntamiento. – Para su conocimiento.
C.c.p. Lic. Mariene Alondra Ramírez Morales, Coordinadora del Archivo Municipal. – Para su conocimiento y efectos.
C.c.p. Archivo.
AMO/MHM

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
17 Órgano Interno de Control
Funciones de la unidad administrativa:
Es el órgano con autonomía técnica y de gestión, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; encargado de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y políticas aplicables a la Entidad, en el desarrollo de sus actividades, cuidando que su patrimonio se administre con transparencia y racionalidad; así como investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, conforme a las leyes de la materia.
Área productora:
17 Órgano Interno de Control

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2019	17	17	20	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a el Órgano Interno de Control por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz

Responsable del Archivo de Concentración

Validó

M.A. Arturo Mondragón
Titular de la Unidad Administrativa productora

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025

Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 3 fojas que amparan las unidades documentales procedentes del Órgano Interno de Control.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 17 expedientes con periodo de 2019, resguardados en 17 paquetes, con un peso aproximado de 20 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró


Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MUNICIPAL
2022-2025

Autorizó


M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
productora


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MUNICIPAL
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	086
Fecha de solicitud:	20 de Marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	17 Órgano Interno de Control
Área productora:	17 Órgano Interno de Control
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	A. C.	Total
1	1	1	1S.13/17-17/2019/01	Oficios de vinculación presidencia, secretaría y ediles del ejercicio 2019, legajo 1.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/17-17/2019/01	Oficios de vinculación presidencia, secretaría y ediles del ejercicio 2019, legajo 2.	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/17-17/2019/02	Oficios de vinculación INJUVE, DIF Mpal., SIPPINA, FIDECOAGUA, Des. Social., Desp. Externo del ejercicio 2019.	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/17-17/2019/03	Oficios de vinculación enviados y recibidos de la Unidad de transparencia del ejercicio 2019, legajo 1	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.13/17-17/2019/03	Oficios de vinculación enviados y recibidos de la unidad de transparencia del ejercicio 2019, legajo 2.	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.13/17-17/2019/04	Oficios de vinculación enviados y recibidos de Obras Públicas del ejercicio 2019.	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.13/17-17/2019/05	Oficios de vinculación de Recursos Humanos, catastro, SUTSEMO, y congreso del ejercicio 2019.	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.13/17-17/2019/06	Oficios de vinculación de Servicios Municipales, Buen Gobierno, CMA, Jurídico y Gobernación del ejercicio 2019.	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.13/17-17/2019/07	Oficios de vinculación de COMUDE, Turismo, Des. Económico, Arch. Mpal., y circulares del Ejercicio 2019	Administrativo	3	2	5

Coordinación de Archivo Municipal



02/02

10	1	1	1S.13/17-17/2019/08	Oficios de vinculación de Coord. De Medios, Eventos y Logística, INMUEB, Seg. Pública, prot. Civil, Educación, Cultura y Deporte del ejercicio 2019	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.13/17-17/2019/09	Oficios de vinculación de ORFIS, Contraloría del Estado, Congreso, FORTASEG, y desarrollo agropecuario del ejercicio 2019.	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.13/17-17/2019/010	Oficios de vinculación recibidos de Tesorería y Subdirecciones, del ejercicio 2019, legajo 1.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.13/17-17/2019/010	Oficios de vinculación recibidos de Tesorería y subdirecciones, del ejercicio 2019, legajo 2.	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.13/17-17/2019/10	Oficios de vinculación enviados de Tesorería y Subdirecciones, ejercicio 2019, legajo 3.	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.13/17-17/2019/11	Oficios de vinculación de la Subdirección de Investigación y Subdirección de Sustanciación del OIC del ejercicio 2019.	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.13/17-17/2019/12	Oficios de vinculación de SEFIPLAN, ORFIS, Tesorería	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.13/17-17/2019/13	Oficios de vinculación asuntos Contraloría del Estado, secretaria de Seguridad Pública	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 17 expedientes del año 2019 contenidos en 17 paquetes con un peso total aproximado de 20 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboro

Lic. Ivanna Berstain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Valido

M.A. Arturo Mondragón Ortiz
Responsable del Órgano Interno de Control

OFICIO 1S.13 EDU/004/2025
Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., 07 de enero de 2025

Lic. Marlen Alondra Ramírez Morales
Coordinadora del Archivo Municipal del
H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver.
P R E S E N T E

En respuesta al oficio CAM/004/2025 donde nos solicita el análisis de la documentación contenida en los expedientes producidos por la Subdirección de Educación en los años 2014-2016, se declara que los expedientes no poseen valores históricos y han cumplido su vigencia documental.

Por lo tanto, se autoriza la baja documental de los 10 expedientes del periodo 2014-2016, cuyas series documentales son: 3S.2 Estímulos Educativos y 3S.3 Eventos, Actividades Cívicas y Culturales.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.



RECIBIDO
07 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL



Luz del Carmen Olvera Lagunes
Luz del Carmen Olvera Lagunes
Subdirectora de Educación
COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN

c.c.p. Profa. Rosario Hernández Sangabriel, Directora de Desarrollo Humano y Social.
c.c.p. Archivo/LOL/gcr

Oficio N°. CAM/004/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 03 de enero del 2025

**MTRA. LUZ DEL CARMEN OLVERA LAGUNES
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE EDUCACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 10 expedientes concentrados en 10 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 9 kilos producidos por la subdirección de Educación en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**LC. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**


SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 03 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Educación.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 10 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 10 paquetes, con un peso aproximado de 9 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtra. Luz del Carmen Olvera Lagunes
Titular de la Unidad Administrativa
productora

**SUBDIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN**

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 03 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
Dirección de Desarrollo Humano y Social
Funciones de la unidad administrativa:
Administrar los Comités Municipales de participación Educativa; del Deporte; de Salud; incentivar estímulos educativos; planear eventos y actividades cívicas y culturales; fomentar e impulsar a la cultura física; Coadyuvar con el cronista Municipal; gestionar y Evidenciar la Certificación para un municipio por la salud; integrar programas de prevención por la salud.
Área productora:
23 Subdirección de Educación

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	10	10	9	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2022. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Educación por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

MTRA. Luz del Carmen Olvera Lagunes
Titular de la Unidad Administrativa productora

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	004
Fecha de solicitud:	03 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	23 Dirección de Desarrollo Humano y Social
Area productora:	23 Subdirección de Educación
Sección:	3S Impulso a la Educación, Cultura, Deporte y a la Salud Municipal
Serie:	3S.2 Estimulos Educativos

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota l
1	1	1	3S.2/23-23/2014/1	Contiene programa Vasconcelos, POAS, becas.	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	3S.2/23-23/2014/2	Contiene oficios e información de educación.	Administrati vo	3	2	5
3	1	1	3S.2/23-23/2015/1	Contiene programa Vasconcelos, POAS, becas.	Administrati vo	3	2	5
4	1	1	3S.2/23-23/2015/2	Contiene oficios e información de Educación.	Administrati vo	3	2	5
5	1	1	3S.2/23-23/2016/1	Contiene programa Vasconcelos, POAS, becas.	Administrati vo	3	2	5
6	1	1	3S.2/23-23/2016/2	Contiene oficios e información de Educación.	Administrati vo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 6 paquetes, con un peso total aproximado de 3 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó
Mtra. Luz del Carmen Olvera Lagunes
Titular de la Unidad Administrativa Productora

GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	004
Fecha de solicitud:	03 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	23 Subdirección de Desarrollo Humano y Social
Área productora:	23 Subdirección de Educación
Sección:	3S Impulso a la Educación, Cultura, Deporte y a la Salud Municipal
Serie:	3S.3 Eventos, Actividades cívicas y Culturales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota
1	1	1	3S.3/23-23/2014/1	Contiene actos cívicos, San Jerónimo, feria del café, exposición de arte, día de muertos, personajes ilustres, navidad, presentación de libros, domingos culturales, talleres y festivales.	Administrati VO	3	2	5
2	1	1	3S.3/23-23/2015/1	Contiene San Jerónimo, desfiles, personajes ilustres, día de muertos, talleres, 15 de septiembre, festivales, domingos culturales, actos cívicos, exposiciones de arte, presentación de libros y feria del café.	Administrati VO	3	2	5
3	1	1	3S.3/23-23/2016/1	Contiene San Jerónimo, actos cívicos, desfiles, exposiciones de arte, día de muertos, personajes ilustres, navidad, presentación de libros, domingos culturales, talleres, festivales y 15 de septiembre.	Administrati VO	3	2	5
4	1	1	3S.3/23-23/2016/2	Contiene información de transparencia de la dirección de Arte cultura 2014 (33 fojas) 2015 (14 fojas) 2016 (23 fojas)	Administrati VO	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 4 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 4 paquetes con un peso total aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Valido
Mtra. Luz del Carmen Olvera Lagunes
Titular de la Unidad Administrativa Productora
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
2022-2025

Oficio N°. CAM/082/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 19 de Marzo del 2025

MTRA. LUZ DEL CARMEN OLVERA LAGUNES
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE EDUCACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 23 expedientes concentrados en 23 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 61 kilos producidos por la subdirección de Educación en los años de 2017-2018-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

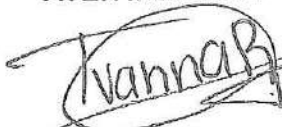


COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

1:46 hrs.
19 MAR. 2025

RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ATENTAMENTE



LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



OFICIO EDU/174/2025
Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., 28 de marzo de 2025

Lic. Marlen Alondra Ramírez Morales
Coordinadora del Archivo Municipal del
H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver.
P R E S E N T E

En respuesta al oficio CAM/082/2025, donde turna la ficha técnica de valoración documental, declaratoria de valoración y el inventario de baja documental de 23 expedientes; se autoriza la baja documental de 23 expedientes producidos por la Subdirección de Educación en los años 2017, 2018 y 2019.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.



RECIBIDO
28 MAR. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL



Luz del Carmen Olvera Lagunas
Subdirectora de Educación



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
**SUBDIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN**

c.c.p. Profa. Rosario Hernández Sangabriel. Directora de Desarrollo Humano y Social
c.c.p. Archivo/LCOL/gcr

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dirección de Desarrollo Humano y Social
Funciones de la unidad administrativa:
Administrar los Comités Municipales de participación Educativa; del Deporte; de Salud; incentivar estímulos educativos; planear eventos y actividades cívicas y culturales; fomentar e impulsar a la cultura física; Coadyuvar con el cronista Municipal; gestionar y Evidenciar la Certificación para un municipio por la salud; integrar programas de prevención por la salud.
Área productora:
23 Subdirección de Educación

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2017-2019	23	23	61	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Educación por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.



Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

COATEPEC
Validó
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

MTRA. Luz del Carmen Olvera Lagunes
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 4 fojas que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Educación.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 23 expedientes con periodo de 2017-2019 resguardados en 23 paquetes, con un peso aproximado de 61 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtra. Luz del Carmen Olvera Lagunes
Titular de la Unidad Administrativa
productora



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN

Coordinación de
Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	082
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Área productora:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Sección:	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
Serie:	1S.13 VINCULACIÓN INSTITUCIONAL E INTERSTITUCIONAL

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota l
1	1	1	1S.13/23-23/2017/1	Contiene la información institucional e interstitucional con la dirección de educación, cultura y deporte	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	1S.13/23-23/2019/1	Contiene la información institucional e interstitucional con la dirección de educación, cultura y deporte	Administrati vo	3	2	5

Hoja de cierre
 El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2017-2019 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elabóó

 LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
 Responsable del Archivo de concentración

Valido

 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA
 COATEPEC
 SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
 2022-2025



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	082
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Área productora:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Sección:	IMPULSO A LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Y A LA SALUD MUNICIPAL
Serie:	3S.1 COMITÉ MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota
1	1	1	3S.1/23-23/2018/4	Contiene el plan de trabajo del comité municipal de participación educativa y documentos de capacitaciones	Administrativo	3	2	5
2	1	1	3S.1/23-23/2019/1	Contiene la información y documentos de solicitudes de domos	Administrativo	3	2	5
3	1	1	3S.1/23-23/2019/2	Contiene la información y documentos de solicitudes de domos	Administrativo	3	2	5
4	1	1	3S.1/23-23/2019/3	Contiene la información y documentos de solicitudes de domos	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 4 expedientes de los años 2018-2019 contenidos en 4 paquetes, por lo que el valor total aproximado de 8 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.



Elaboró

[Signature]

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Valió

[Signature]

MITRA LUZ DEL CARMEN OLIVERA LAGUNES
Titular de la Unidad Administrativa de Educación

COATEPEC

GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2023

DE EDUCACIÓN

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	082
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Área productora:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Sección:	IMPULSO A LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Y A LA SALUD MUNICIPAL
Serie:	3S.2 ESTÍMULOS EDUCATIVOS

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota l
1	1	1	3S.2/23-23/2018/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	3S.2/23-23/2018/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
3	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
4	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
5	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
6	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
7	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5
8	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrati vo	3	2	5

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Total
9	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrativo	3	2	5
10	1	1	3S.2/23-23/2019/1	Contiene la información de documentos de beneficiarios con becas educativas	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 foja y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años 2018-2019 contenidos en 10 paquetes con un peso total aproximado de 35 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
[Firma]
LIC. IVANNA BERTSTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Valido
[Firma]
MTRA. LOZ DEL CARMEN OLIVERA
Titular de la Unidad Administrativa Productora
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN



Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	082
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	DIRECCION DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Área productora:	DIRECCION DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
Sección:	IMPULSO A LA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Y A LA SALUD MUNICIPAL
Serie:	3S.3 EVENTOS, ACTIVIDADES, CIVICA Y CULTURALES

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota l
1	1	1	3S.3/23-23/2017/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	3S.3/23-23/2018/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5
3	1	1	3S.3/23-23/2018/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5
4	1	1	3S.3/23-23/2018/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5
5	1	1	3S.3/23-23/2018/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5
6	1	1	3S.3/23-23/2019/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5
7	1	1	3S.3/23-23/2019/1	Contiene la información de solicitudes, invitaciones de eventos, civicos o culturales	Administrati vo	3	2	5



Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 2017-2019 contenidos en 7 paquetes con un peso total aproximado de 12 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó
MTRA. LUZ DEL CARMEN OLIVERA EDGONCESION
Título de la Unidad Administrativa Productora

GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

NO. OFICIO 1S.13 SJD/008/2025

Asunto: Validación de baja documental.
Coatepec, Ver., A 07 de enero de 2025

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del archivo de trámite
del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver.
P R E S E N T E

En respuesta a su oficio CAM/003/2025, hago de su conocimiento que se analizó y validó la baja del archivo de concentración de 12 expedientes concentrados en 12 paquetes que suman 1.1 metros lineales con un peso aproximado de 6 kilos producidos por la subdirección de juventud y deporte en los años de 2014 – 2016.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Carlos Córdoba Cruz

Encargado de la Subdirección de Juventud y Deporte



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2017-2021
SUBDIRECCION
DE JUVENTUD
Y DEPORTE



07 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL.

C.c.p. Mtra. Rosario Hernández Sangabriel. Directora de Desarrollo Humano y Social.

Oficio N°. CAM/003/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 03 de enero del 2025

**L.E.D. CARLOS CORDOBA CRUZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE JUVENTUD Y DEPORTE
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPE
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 12 expedientes concentrados en 12 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 6 kilos producidos por la subdirección de juventud y deporte en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**LC. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

06 ENE. 2025

RECIBIDO

SUBDIRECCION DE JUVENTUD Y DEPORTE

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 03 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
23 Dirección de Desarrollo Humano y social
Funciones de la unidad administrativa:
Administrar los comités municipales de participación Educativa; del Deporte; de Salud; incentivar estímulos educativos; Planear eventos y actividades cívicas y culturales; fomentar e impulsar a la cultura física; Coadyuvar con el cronista Municipal; gestionar y Evidenciar la Certificación para un municipio por la salud; integrar programas de prevención por la salud.
Área productora:
23 subdirección de Juventud y Deporte

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	12	12	6	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2022. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la subdirección de juventud y deporte por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de la Unidad Administrativa productora
DE JUVENTUD
Y DEPORTE

COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 03 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Juventud y Deporte.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 12 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 12 paquetes con un peso aproximado de 6 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de la Unidad Administrativa
productora

SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	003
Fecha de solicitud:	03 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	23 Dirección de Desarrollo Humano y Social
Área productora:	23 Subdirección de Juventud y Deporte
Sección:	3S Impulso a la Educación, Cultura, Deporte y a la Salud Municipal
Serie:	3S.4 Comité Municipal del Deporte

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						A. T.	AC. Total
1	1	1	3S.4/23-23.1/2014/1	Contiene oficios del COMUDE	Administrativo	3	2 5
2	1	1	3S.4/23-23.1/2016/1	Contiene información de circulares internas del periodo 2014-2016.	Administrativo	3	2 5
3	1	1	3S.4/23-23.1/2016/2	Contiene información de recibos de ingresos del campo Adolfo López Mateos del periodo 2014-2016.	Administrativo	3	2 5
4	1	1	3S.4/23-23.1/2016/3	Contiene información y oficios del campo Adolfo López Mateos del periodo 2014-2016	Administrativo	3	2 5
5	1	1	3S.4/23-23.1/2016/4	Contiene información de convocatorias deportivas del periodo 2014-2016	Administrativo	3	2 5
6	1	1	3S.4/23-23.1/2016/5	Contiene información de actas constitutivas de Liga de club's y escuelas 2014-2016.	Administrativo	3	2 5
7	1	1	3S.4/23-23.1/2016/6	Contiene información y oficios de solicitudes de apoyo del periodo 2014-2016	Administrativo	3	2 5
8	1	1	3S.4/23-23.1/2016/7	Contiene información y oficios recibidos del COMUDE del año 2015 (229 fojas) 2016 (474 fojas)	Administrativo	3	2 5
9	1	1	3S.4/23-23.1/2016/8	Contiene información y oficios enviados del comude del año 2015 (284 fojas) 2016 (137 fojas)	Administrativo	3	2 5
10	1	1	3S.4/23-23.1/2017/1	Contiene información de Olimpiada Estatal del periodo 2014-2017	Administrativo	3	2 5

El presente inventario consta de 2 foja y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años 2014-2017 contenidos en 10 paquetes con un peso total aproximado de 5 kilogramos, equivalentes a 2 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó
E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de Unidad Administrativa Productora

COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	003
Fecha de solicitud:	03 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	23 Direccion de Desarrollo Humano y Social
Área productora:	23 Subdirección de Juventud y deporte
Sección:	3S Impulso a la Educación, Cultura, Deporte y a la Salud Municipal
Serie:	3S.5 Fomento Impulso a la Cultura Física

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A T.	AC.	Tota I
1	1	1	3S.5/23-23.1/2015/1	Ccontiene información de eventos deportivos 2014-2015	Administrativo	3	2	5
2	1	1	3S.5/23-23.1/2016/1	Contiene información de proyectos deportivos municipales, ligas, escuelas, clubes y actividades recreativas del periodo 2014-2016	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2015-2016 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de la Unidad Administrativa Productora

GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE

NO. OFICIO 1S.13 SJD/009/2025

Asunto: Validación de baja documental.
Coatepec, Ver., A 07 de enero de 2025

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del archivo de tramite
del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver.
PRESENTE

En respuesta a su oficio CAM/002/2025, hago de su conocimiento que se analizó y valido la baja del archivo de concentración de 6 expedientes concentrados en 10 paquetes que suman 1.1 metros lineales con un peso aproximado de 20 kilos producidos por la Dirección Municipal de Juventud en los años de 2014 – 2016.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Carlos Córdoba Cruz
Encargado de la Subdirección de Juventud y Deporte



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE


RECIBIDO
07 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

C.c.p. Mtra. Rosario Hernández Sangabriel. Directora de Desarrollo Humano y Social.

Oficio N°. CAM/002/2024

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 06 de Enero del 2025

L.E.D. CARLOS CÓRDOBA CRUZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD
Y DEPORTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos, donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted, la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 6 expedientes concentrados en 10 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 20 kilos producidos por la Dirección Municipal de la Juventud en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

LIC. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

06 ENE. 2025

RECIBIDO

SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE

(Handwritten signature)

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
32 Dirección de Desarrollo Humano y Social
Funciones de la unidad administrativa:
Administrar los comités municipales de participación educativa; del deporte; de salud; incentivar estímulos educativos; planear eventos y actividades cívicas y culturales; fomentar e impulsar a la cultura física;
Área productora:
32 Subdirección de Juventud y Deporte

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	10	6	20	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2017. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección Municipal de la Juventud por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de la Unidad Administrativa productora

COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE

Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Dirección Municipal de la Juventud.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 2 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 6 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 10 paquetes, con un peso aproximado de 8 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de la Unidad Administrativa
productora





OATEPEC
BIERNO MUNICIPAL
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	002
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	32 Dirección de Desarrollo Humano y Social
Área productora:	32 Subdirección de Juventud y Deporte
Sección:	3S Impulso a la educación, cultura, deporte y a la salud municipal
Serie:	3S.11 Fomento, desarrollo e impulso a la Juventud

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Tota l
1	2	1	3S.11/32-32/2014/1	Contiene informes de participación juvenil, mes de la juventud, código joven, inclusión social, proyectos para eventos masivos, apoyos educativos, cursos, capacitaciones, emprende tu negocio y actividades formativas y preventivas. (2 legajos)	Administrativo	2	3	5
2	2	2	3S.11/32-32/2015/1	Contiene informes, manuales, reportes de actividades, agenda desde lo local, políticas de operación, informes y oficios. (2 legajos)	Administrativo	2	3	5
3	1	3	3S.11/32-32/2015/2	Contiene participación juvenil; apoyos, proyectos, inclusión social, actividades informativas y preventivas, cursos, oportunidades educativas, apoyos educativos, becas.	Administrativo	2	3	5
4	2	4	3S.11/32-32/2016/1	Contiene proyectos del instituto municipal de la juventud. (2 legajos)	Administrativo	2	3	5
5	1	5	3S.11/32-32/2016/2	Contiene programa operativo anual, oficios, políticas de operación.	Administrativo	2	3	5
6	2	6	3S.11/32-32/2016/3	Contiene reporte de actividades, agenda desde lo local, concurso en fechas especiales, tecnología integral, cursos, certificación IVEA, descuentos; apoyos educativos: código joven, emprende tu negocio, emprende tu salud. (2 legajos)	Administrativo	2	3	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 10 paquetes con un peso total aproximado de 8 kilogramos, equivalentes a 1.1 metros lineales.

Elaboró
Lic. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Título de la Unidad Administrativa Productora
COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE

NO. OFICIO 1S.13 SJD/121/2025
Asunto: Validación de baja documental.
Coatepec, Ver., A 19 de marzo de 2025

L.IC. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del archivo de concentración.
del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver.
P R E S E N T E

En respuesta a su oficio CAM/080/2025, hago de su conocimiento que se analizó y valido la baja del archivo de concentración de 39 expedientes concentrados en 39 paquetes que suman 1.1 metros lineales con un peso aproximado de 34 kilos producidos por la Subdirección de Juventud y deporte en los años de 2016 – 2019.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Carlos Córdoba Cruz
Encargado de la Subdirección de Juventud y Deporte


COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE


19 MAR. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAT.



C.c.p. Mtra. Rosario Hernández Sangabriel. Directora de Desarrollo Humano y Social.

Oficio N°. CAM/080/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 19 de marzo del 2025

L.E.D. CARLOS CORDOBA CRUZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 39 expedientes concentrados en 39 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 34 kilos producidos por la Subdirección de Juventud y Deporte en los años de 2016-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

19 MAR. 2025

RECIBIDO

SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE

ATENTAMENTE



LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
23 Subdirección de Juventud y Deporte
Funciones de la unidad administrativa:
Administrar los Comités Municipales de participación Educativa; del Deporte; de Salud; incentivar estímulos educativos; planear eventos y actividades cívicas y culturales; fomentar e impulsar a la cultura física; Coadyuvar con el cronista Municipal; gestionar y Evidenciar la Certificación para un municipio por la salud; integrar programas de prevención por la salud.
Área productora:
23 Subdirección de Juventud y Deporte

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2016-2019	39	39	34	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Juventud y Deporte por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.



Elaboró

Ivanita Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.E.D. Carlos Córdoba
Titular de la Unidad Administrativa productora
SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE

**PALACIO MUNICIPAL S/N
COL. CENTRO, CP. 91500, COATEPEC, VER.**

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 7 fojas que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Juventud y Deporte.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 2 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 39 expedientes con periodo de 2016 a 2019, resguardados en 39 paquetes, con un peso aproximado de 34 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró


Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó


L.E.D. Carlos Córdoba Cruz
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	080
Fecha de solicitud:	19 de marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección Municipal de la Juventud
Área productora:	Dirección Municipal de la Juventud
Sección:	Impulso a la educación, cultura, deporte y salud municipal
Serie:	3S.11 Fomento, desarrollo e impulso a la juventud

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	3S.11/32-32/2016/2	Convenios, solicitudes, código joven de injuve y curp.	Administrativo	2	3	5
2	1	1	3S.11/32-32/2016/2	Convenios, solicitudes, código joven injuve y curp	Administrativo	2	3	5
3	1	1	3S.11/32-32/2017/1	Oficios, encuestas y reglamentos de inclusión social.	Administrativo	2	3	5
4	1	1	3S.11/32-32/2017/2	Actividades del programa jóvenes proactivos.	Administrativo	2	3	5
5	1	1	3S.11/32-32/2017/6	Eventos masivos, solicitudes, oficios y fotografías	Administrativo	2	3	5
6	1	1	3S.11/32-32/2017/15	Oficios de convenio con IVEA y solicitudes.	Administrativo	2	3	5
7	1	1	3S.11/32-32/2016/2	Apoys, capacitaciones y reuniones con jóvenes.	Administrativo	2	3	5
8	1	1	3S.11/32-32/2017/3	Solicitudes de servicio social, aceptación, reportes, liberación de diversas escuelas.	Administrativo	2	3	5
9	1	1	3S.11/32-32/2019/3	Solicitudes de servicio social, aceptaciones, reportes, liberación de diversas escuelas.	Administrativo	2	3	5
10	1	1	3S.11/32-32/2017/14	Reuniones de directores nacionales de poder joven	Administrativo	2	3	5

[Handwritten signatures]

Coordinación de Archivo Municipal



HOJA 02/02

11	1	1	3S.11/32-32/2017/13	Lineamientos del programa Gilberto Rincón Galindo.	Administrativo	2	3	5
12	1	1	3S.11/32-32/2017/12	Festival de la juventud, cronogramas y oficios	Administrativo	2	3	5
13	1	1	3S.11/32-32/2017/7	Proyectos de cabildo juvenil, convocatoria y postulación.	Administrativo	2	3	5
14	1	1	3S.11/32-32/2017/4	Código joven de imjuve.	Administrativo	2	3	5
15	1	1	3S.11/32-32/2017/4	Código joven de imjuve.	Administrativo	2	3	5
16	1	1	3S.11/32-32/2017/18	Programas operativos anuales (metas y alcances).	Administrativo	2	3	5
17	1	1	3S.11/32-32/2017/16	Solicitudes al programa de certificación Microsoft.	Administrativo	2	3	5
18	1	1	3S.11/32-32/2017/11	Actividades formativas y preventivas, apoyos, cursos.	Administrativo	2	3	5
19	1	1	3S.11/32-32/2017/5	Jornadas juveniles, biblioteca municipal y desarrollatec	Administrativo	2	3	5
20	1	1	3S.11/32-32/2017/17	Informes y políticas de operación de la DMJ	Administrativo	2	3	5
21	1	1	3S.11/32-32/2017/17	Informes y políticas de operación de la DMJ	Administrativo	2	3	5
22	1	1	3S.11/32-32/2017/8	Proyecto de consejo juvenil, convocatoria	Administrativo	2	3	5
23	1	1	3S.11/32-32/2017/9	Proyecto de modulo de atención, incluyendo y peticiones.	Administrativo	2	3	5



Coordinación de Archivo Municipal



HOJA 03/03

24	1	1	3S. 11/32-32/2018/1	Solicitudes servicio social, aceptación, reportes, liberación de diversas escuelas	Administrativo	2	3	5
25	1	1	3S. 11/32-32/2019/1	Solitudes servicio social, aceptación, reportes, liberación de diversas escuelas.	Administrativo	2	3	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 3 fojas y amparan la cantidad de 25 expedientes de los años 2016-2019 contenidos en 25 paquetes con un peso total aproximado de 34 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Ivanna Bernstein Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.E.D. Carlos Córdoba
Responsable de la Subdirección de Juventud y Deporte
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	080
Fecha de solicitud:	19 de marzo 2025.

Hoja 01/01

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección Municipal de la Juventud
Área productora:	Comité Municipal del Deporte
Sección:	Impulso a la educación, cultura y deporte
Serie:	3S.4 comité municipal del deporte

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	3S.4/23-23.1/2017/1	Contiene convenios, minutas y recibos	Administrativo	3	2	5
2	1	1	3S.4/23-23.1/2018/1	Convenios, minutas y recibos del comité	Administrativo	3	2	5
3	1	1	3S.4/23-23.1/2019/1	Convenios, minutas y recibos del comité	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes del año 2017-2019 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró:

Lic. Ivanna Beteta Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó:

Lic. D. Carlos Córdoba Cruz
Responsable de la Subdirección de Juventud y Deporte
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
SUBDIRECCIÓN
DE JUVENTUD
Y DEPORTE

Coordinación de
Archivo Municipal



Baja Documental No.: 080
Fecha de solicitud: 19 de marzo de 2025.

Hoja 01/01

Fondo: H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa: Dirección municipal de la juventud
Área productora: Comité municipal del deporte
Sección: Impulso a la educación, cultura y deporte
Serie: 3S.5 fomento e impulso a la cultura física

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	Ac.	Total
1	1	1	3S.5/23-23.1/2018/1	Los POA, Proyectos, convocatorias y apoyos deportivos	Administrativo	3	2	5
2	1	1	3S.5/23-23.1/2019/1	Los POA, proyectos, convocatorias y apoyos deportivos	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes del año 2018/2019 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró:
Lic. Ivanita Benstain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Valdó:
L.E.D. Carlos Cárdena Cruz
Responsable de la Subdirección de Juventud y deporte
COATEPEC
SUBDIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE
022-2025



Coordinación de Archivo Municipal



01/01

Baja Documental No.:	080
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección municipal del deporte
Área productora:	Dirección municipal del deporte
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/32-32/2017/1	Oficios de relación con áreas administrativas	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/32-32/2017/1	Oficios de relación con áreas administrativas	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/32-32/2017/1	Vinculación institucional e interinstitucional	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/32-32/2018/1	Relación con áreas administrativas institucionales e interinstitucionales	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.13/32-32/2018/1	Relación con áreas administrativas institucionales e interinstitucionales	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.13/32-32/2018/1	Vinculación institucionales e interinstitucionales	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.13/32-32/2017/1	Áreas administrativas institucionales e interinstitucionales	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.13/32-32/2017/1	Áreas administrativas institucionales e interinstitucionales	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.13/32-32/2017/1	Vinculación institucional e interinstitucional	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 9 expedientes del año 2017/2018 contenidos en 9 paquetes con un peso total aproximado de 10 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
Lic. Ivanna Bedstain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
F.D. Carlos Córdoba Cruz 2022-2025
RESPONSABLE MUNICIPAL
DE JUVENTUD Y DEPORTE

Coatepec, Ver., a 13 de enero de 2025
Oficio SA /004/2025

Asunto: contestación a oficio CAM/005/205

LIC. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PRESENTE:

El que suscribe L.E. Cristian Domínguez Galán, en mi carácter de Enlace de Salud Municipal, en seguimiento al oficio **CAM/005/205**, me permito notificar que se ha validado la información expresa en los 3 expedientes concentrados en 3 paquetes que suman 1.1 metros lineales, producidos por la Dirección de Desarrollo Humano y Social en los años 2014-2016 de los cuales se realizó un análisis exhaustivo para lo cual remito lo siguiente.

Que se autoriza sean desechados, con base a los estatutos de destino final de archivo.

Sin más por el momento agradezco su atención, quedo a sus órdenes para cualquier situación que se me solicite.



ATENTAMENTE:



L.E. CRISTIAN DOMÍNGUEZ GALÁN
ENLACE DE SALUD MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



C.c.p. Archivo.

Oficio N°. CAM/005/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 03 de enero del 2025

**LIC. CRISTIAN DOMINGUEZ GALAN
TITULAR DE ENLACE DE SALUD
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 3 expedientes concentrados en 3 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 1 kilo producidos por la Dirección de Desarrollo Humano y Social en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**LC. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

06 ENE. 2025

RECIBIDO
ENLACE DE SALUD

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 03 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
24 Dirección de Desarrollo Humano Y Social
Funciones de la unidad administrativa:
Administrar los Comités Municipales de participación Educativa; del Deporte; de Salud; incentivar estímulos educativos; planear eventos y actividades cívicas y culturales; fomentar e impulsar a la cultura física; Coadyuvar con el cronista Municipal; gestionar y Evidenciar la Certificación para un municipio por la salud; integrar programas de prevención por la salud.
Área productora:
24.1 Enlace a la Salud

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	3	3	1	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2022. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas al Enlace de Salud por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

LIC. Cristian Domínguez Galán
Titular de la Unidad Administrativa productora



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	005
Fecha de solicitud:	03 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	24 Dirección de Desarrollo Humano y Social
Área productora:	24.1 Enlace de Salud
Sección:	3S Impulso a la Educación, Cultura, Deporte y a la Salud Municipal
Serie:	3S.10 Programa de Prevención por la Salud

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	3S.10/24-24.1/2014/01	Contiene información de campañas de salud humana y animal de la coordinación de salud.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	3S.10/24-24.1/2015/1	Contiene información de campañas de salud humana y animal de la coordinación de salud.	Administrativo	3	2	5
3	1	1	3S.10/24-24.1/2016/1	Contiene información de campañas de salud humana y animal de la coordinación de salud.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014- 2015-2016 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó

LIC. Cristian Domínguez Galán
Titular de la unidad Administrativa Productora

Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 03 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes al Enlace de Salud.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 3 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 3 paquetes, con un peso aproximado de 1 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

LIC. Cristian Domínguez Galán
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Oficio N°. CAM/095/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 21 de marzo de 2025

L.A.E. MA. DEL ROSARIO ARRIETA RÓMAN
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE INGRESOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto, se somete a revisión de baja documental, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la baja de 827 expedientes concentrados en 827 paquetes que suman 5 metros lineales con peso aproximado de 500 kilos producidos por la Subdirección de Ingresos en los años de 2011, 2013 y 2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de marzo de 2025

Unidad administrativa:
Tesorería
Funciones de la unidad administrativa:

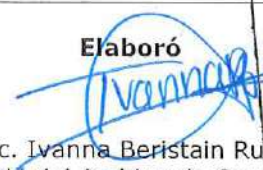
Área productora:
Subdirección de Ingresos

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X		X	X

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2011, 2013, 2014	827	827	500	5	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 10 años y estos concluyeron en 2021, 2023 y 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas en la Subdirección de Ingresos, por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

 Lic. Ivanna Beristain Ruiz
 Responsable del Archivo de Conservación


 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
 2022-2025
 COORDINACIÓN DE


Valide
 H. AYUNTAMIENTO
 CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
 2022-2025
 SUBDIRECCIÓN DE
 INGRESOS

L.A.E. Ma. Del Rosario Arrieta Román
 Titular de la Subdirección de Ingresos

Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Ingresos.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 5 años en el Archivo de Trámite y de 5 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 827 expedientes con periodo de 2011, 2013 y 2014, resguardados en 827 paquetes, con un peso aproximado de 500 kilogramos equivalente a 5 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración



A.E. Ma. Del Rosario Arrieta Román
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	095
Fecha de solicitud:	21 de marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Tesorería
Área productora:	Subdirección de Ingresos
Sección:	5C Recursos Financieros
Serie:	5C.4 Registro y control de pólizas de ingresos

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Codigo del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	A.C.	Total
1	1	1	5C.4/16-16.2/2011	Contiene pólizas mensuales de ingresos, y soporte (20 legajos)	Admin/ F/C	5	5	10
2	1	1	5C.4/16-16.2/2013	Contiene pólizas mensuales de ingresos, y soporte (414 legajos)	Admin/ F/C	5	5	10
3	1	1	5C.4/16-16.2/2014	Contiene pólizas mensuales de ingresos, y soporte (393)	Admin/ F/C	5	5	10

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 827 expedientes de los años 2011, 2013 y 2014 contenidos en 3 expedientes con un peso total aproximado de 500 kilogramos, equivalente a 5 metros lineales.

Elaboró
Lic. Ivanna Benítez Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración



L.A.E. María del Rosario Román
Responsable del Subdirección de Ingresos



Coatepec, Veracruz a 16 de enero de 2025
No. de Oficio. D.F.A.M.A./007/2025
Asunto: Respuesta al Oficio CAM/022/2025

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL H.
AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ
P R E S E N T E

El que suscribe, Biol. Gustavo Mario Martin Ortiz, Director de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, con fundamento en los artículos 1 y 7 fracción III de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, artículo 71 fracción XI inciso i de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 35 fracción XXV inciso i de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, me permito responder al oficio CAM/022/2025 recibido en esta oficina el día 13 de enero de 2025 en la oficina de esta Dirección en el cual solicita la revisión, análisis, observaciones y validación de 2 expedientes concentrados en el Archivo Municipal.

Por lo anterior mencionado, me permito hacer de su conocimiento que después de una revisión y valoración de los expedientes en mención, se determina la baja de los 2 expedientes en mención con números de serie:

- 5S.8/26-26/"2017"/1
- 5S.8/26-26/"2018"/1



RECIBIDO
17 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAT

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE.

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Director De Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
H. Ayuntamiento Coatepec, Veracruz



Oficio N°. CAM/022/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 09 de enero del 2025

BIOL. GUSTAVO MARIO MARTIN ORTÍZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 2 expedientes concentrados en 2 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 1 kilos producidos por la Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente en los años de 2017-2018 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



R **13 ENE. 2025** **O**
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE FOMENTO
AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 09 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes a la Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 2 expedientes con periodo de 2017 a 2018, resguardados en 2 paquetes, con un peso aproximado de 1 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
productora
DIRECCIÓN DE
FOMENTO
AGROPECUARIO
Y MEDIO AMBIENTE



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 09 de enero de 2025

Unidad administrativa:
Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Funciones de la unidad administrativa:
Coordinar las actividades referentes al ámbito agropecuario y medio ambiente, de la promoción y difusión de programas agropecuarios municipales, de brindar apoyo a las y los productores y de gestionar los programas del sector contemplados en el ámbito federal y estatal; así como de otorgar el visto bueno de las licencias, permisos y autorizaciones que en materia ambiental expida y sean necesarias para el establecimiento, predios, locales, desarrollos inmobiliarios y demás sitios en las que se realicen obras y/o actividades que pudieran causar impacto negativos al ambiente.
Área productora:
Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2017-2018	2	2	1	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa Productora



PALACIO MUNICIPAL S/N

COL CENTRO CP 91500 COATEPEC VER



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	022
Fecha de solicitud:	09 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.8 Apoyo y Fomento de Actividades Agrícolas y Pecuarias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC	Tot al
1	1	1	5S.8/26-26/"2017"/1	Contiene relaciones, información y constancias que se les otorgan a los productores, Materia Agrícola y Pecuaria.	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	5S.8/26-26/"2018"/1	Contiene relaciones, información y constancias que se les otorgan a los productores, Materia Agrícola y Pecuaria	Administrati vo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2017 -2018 contenidos en los expedientes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



Valido

BIOL. Gustavo Mario Martínez
Título de la Unidad Administrativa
AGROPECUARIO
Y MEDIO AMBIENTE

Oficio N°. CAM/006/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 06 de enero del 2025

BIOL. GUSTAVO MARIO MARTIN ORTIZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE ECOLOGIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 18 expedientes concentrados en 20 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 32 kilos producidos por la Subdirección de Ecología en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



R 07 ENE. 2025 **O**
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE FOMENTO
AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
13:41 hrs.



Coatepec, Veracruz a 16 de enero de 2025
No. de Oficio. D.F.A.M.A./006/2025
Asunto: Respuesta al Oficio CAM/006/2025

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL H.
AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ
P R E S E N T E

El que suscribe, Biol. Gustavo Mario Martin Ortiz, Director de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, con fundamento en los artículos 1 y 7 fracción III de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, artículo 71 fracción XI inciso i de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 35 fracción XXV inciso i de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, me permito responder al oficio CAM/006/2025 recibido en esta oficina el día 07 de enero de 2025 en la oficina de esta Dirección en el cual solicita la revisión, análisis, observaciones y validación de 18 expedientes concentrados en el Archivo Municipal.

Por lo anterior mencionado, me permito hacer de su conocimiento que después de una revisión y valoración de los expedientes en mención, se determina la baja de 15 expedientes de los 18, pidiendo la conservación de 3 pasando a formar parte del Archivo Histórico de este H. Ayuntamiento, en virtud de la relevancia que guardan dichos expedientes, pues se trata de los dictámenes en materia de impacto ambiental que se realizan previamente para la autorización de obras, fraccionamientos, lotificaciones y otras acciones de mayor relevancia, los cuales son sujetos de revisión y que con el paso del tiempo los ciudadanos han solicitado en repetidas ocasiones a través de las diversas plataformas de transparencia información relativa a dichos documentos. Por lo anteriormente mencionado, solicito que sean conservados los siguientes expedientes:

Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente

- 5S.5/25-25.7/2014/1
- 5S.5/25-25.7/2015/1
- 5S.5/25-25.7/2016/1

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE.

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Director De Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
H. Ayuntamiento Coatepec, Veracruz



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de enero de 2025

Unidad administrativa:
Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Funciones de la unidad administrativa:
Coordinar las actividades referentes al ámbito agropecuario y medio ambiente, de la promoción y difusión de programas agropecuarios municipales, de brindar apoyo a las y los productores y de gestionar los programas del sector contemplados en el ámbito federal y estatal; así como de otorgar el visto bueno de las licencias, permisos y autorizaciones que en materia ambiental expida y sean necesarias para el establecimiento, predios, locales, desarrollos inmobiliarios y demás sitios en las que se realicen obras y/o actividades que pudieran causar impacto negativos al ambiente.
Área productora:
25.7 Subdirección de Ecología

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	20	18	32	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Ecología por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa Productora





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2017-2021

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

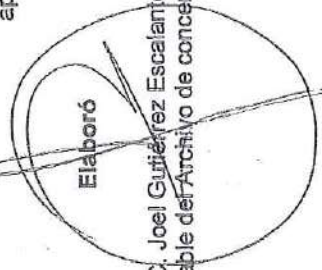
Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Area productora:	Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.1 Aprovechamiento y Traslado de Recursos Forestales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Tota l
1	1	1	5S.1/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos de traslados de madera del periodo 2014-2015 (695-767) 257 fojas	Administrativo	4	3	7
2	1	1	5S.1/25-25.7/2016/2	Contiene información y documentos de aprovechamiento forestal del periodo 2014-2016 (695-767) 130 fojas	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2014 -2016 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.



L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



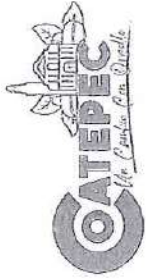
Valió

BIOL. Gustavo Mario Martín
Titular de la unidad administrativa



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.3 Constancias Forestales, Derrribos. Y Podas

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						AT.	AC. Total
1	1	1	5S.3/25-25.7/2014/1	Contiene información y documentos de corte del año 2014 (103-215)	Administrati vo	4	3 7
2	1	1	5S.3/25-25.7/2014/2	Contiene información y documentos de poda del año 2014 (450-486)	Administrati vo	4	3 7
3	1	1	5S.3/25-25.7/2015/1	Contiene información de documentos de corte del año 2015 (216-328)	Administrati vo	4	3 7
4	1	1	5S.3/25-25.7/2015/2	Contiene información de documentos de poda del año 2015 (487-537)	Administrati vo	4	3 7
5	1	1	5S.3/25-25.7/2016/1	Contiene información de documentos de corte del año 2016 (329-449)	Administrati vo	4	3 7
6	1	1	5S.3/25-25.7/2016/2	Contiene información y documentos de poda del año 2016 (538-610)	Administrati vo	4	3 7
7	1	1	5S.3/25-25.7/2016/3	Contiene información y documentos de constancias del periodo 2014-2016 (611-622)	Administrati vo	4	3 7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 7 paquetes de 8 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

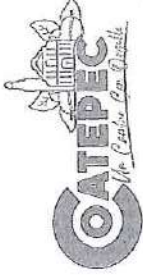
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.4 Donación de Árboles

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Total
1	1	1	5S.4/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos de donaciones de árboles del periodo 2014-2016 (797-839)	Administrati VO	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años 2016 contenidos en 1 paquetes con un peso aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



Validó

BIOL. Gustavo Mario Martínez
Titular de la unidad administrativa productora LA Llave
2022-2025

DIRECCIÓN DE
FOMENTO
AGROPECUARIO
Y MEDIO AMBIENTE



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2021-2025

Coordinación de Archivo Municipal



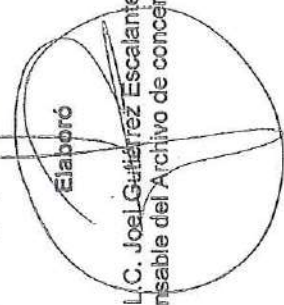
Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección de Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.5 Impacto Ambiental

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						AT.	AC.
1	1	1	5S.5/25-25.7/2014/1	Contiene información y documentos de dictámenes de impacto ambiental del año 2014 (001-23)	Administrativo	4	3
2	1	1	5S.5/25-25.7/2015/1	Contiene información y documentos de dictámenes de impacto ambiental del año 2015 (24-46) consta de (2 legajos)	Administrativo	4	3
3	1	1	5S.5/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos de dictámenes de impacto ambiental del año 2016 (60-86) consta de (2 legajos)	Administrativo	4	3

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014- 2015 -2016 contenidos en 3 paquetes, con un peso total aproximado de 10 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.



Validó

BIOL. Gustavo Mario Martín
Titular de la unidad administrativa





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2012-2015

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	25 Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.7 Quejas y Denuncias Ciudadanas en Materia de Protección al Medio Ambiente

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						AT.	AC. Total
1	1	1	5S.7/25-25.7/2014/1	Contiene información y documentos de denuncia ambiental del año 2014 (623-664)	Administrativo	4	3 7
2	1	1	5S.7/25-25.7/2015/1	Contiene información y documentos de denuncia ambientales del año 2015 (665-676)	Administrativo	4	3 7
3	1	1	5S.7/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos y de denuncia ambientales del año 2016 (679-694)	Administrativo	4	3 7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 11 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 3 paquetes con un total aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro-lineal.

Elaboró

L.Q. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó

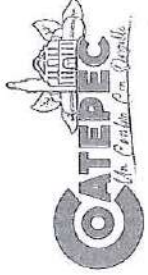
BIOL. Gustavo Mario Martín
Titular de la unidad administrativa de protección al medio ambiente
2022-2025





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						AT.	Tota
1	1	1	1S.13/22-22/2016/1	Contiene oficios recibidos del área de ecología con instituciones y diferentes áreas del Ayuntamiento del periodo 2014-2016. (840-1231)	Administrati vo	3	5
2	1	1	1S.13/22-22/2016/2	Contiene oficios emitidos del área de ecología con instituciones y diferentes áreas del H. Ayuntamiento del periodo 201-2016. (1232-1426)	Administrati vo	3	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2016 contenidos en 2 paquetes con un peso aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Guíñez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



Validó

BIOL. Gustavo Mario Martínez
Titular de la unidad administrativa producción

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Ecología

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 18 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 20 paquetes, con un peso aproximado de 32 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Oficio N°. CAM/30/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de enero del 2025

**BIOL. GUSTAVO MARIO MARTIN ORTIZ
TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE ECOLOGIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, así como en seguimiento a su oficio **D.F.A.M.A./006/2025**, mediante el cual solicita la conservación de tres expedientes en el Archivo Histórico de esta Coordinación, por este conducto turno a usted nuevamente la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental actualizados, que sustentan la propuesta de baja de 15 expedientes concentrados en 15 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 22 kilos producidos por la Subdirección de Ecología en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**



Coatepec, Veracruz a 21 de enero de 2025
No. de Oficio. D.F.A.M.A./009-A/2025
Asunto: Respuesta al Oficio CAM/030/2025

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL H.
AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ
P R E S E N T E

El que suscribe, Biol. Gustavo Mario Martin Ortiz, Director de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, con fundamento en los artículos 1 y 7 fracción III de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, artículo 71 fracción XI inciso i de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículos 35 fracción XXV inciso i de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, me permito responder al oficio CAM/030/2025 recibido en esta oficina el día 20 de enero de 2025 en la oficina de esta Dirección en el cual solicita la revisión, análisis, observaciones y validación de 3 expedientes concentrados en el Archivo Municipal.

Por lo anterior mencionado, me permito hacer de su conocimiento que después de una revisión y valoración de los expedientes en mención, se determina la baja de los 15 expedientes en mención.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.



ATENTAMENTE.

Biol. Gustavo Mario Martin Ortiz
Director De Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
H. Ayuntamiento Coatepec, Veracruz



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de enero de 2025

Unidad administrativa:
Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Funciones de la unidad administrativa:
Coordinar las actividades referentes al ámbito agropecuario y medio ambiente, de la promoción y difusión de programas agropecuarios municipales, de brindar apoyo a las y los productores y de gestionar los programas del sector contemplados en el ámbito federal y estatal; así como de otorgar el visto bueno de las licencias, permisos y autorizaciones que en materia ambiental expida y sean necesarias para el establecimiento, predios, locales, desarrollos inmobiliarios y demás sitios en las que se realicen obras y/o actividades que pudieran causar impacto negativos al ambiente.
Área productora:
25.7 Subdirección de Ecología

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	15	15	22	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Ecología por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa Productora





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2017-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	20 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.1 Aprovechamiento y Traslado de Recursos Forestales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC	Total
1	1	1	5S.1/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos de traslados de madera del periodo 2014-2015 (695-767) 257 fojas	Administrativo	4	3	7
2	1	1	5S.1/25-25.7/2016/2	Contiene información y documentos de aprovechamiento forestal del periodo 2014-2016 (695-767) 130 fojas	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2014 -2016 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

validó
BIOL. Gustavo Mario Nolasco
Titular de la unidad administrativa
COATEPEC
DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE
2022-2025

Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	20 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.3 Constancias Forestales, Derribos. Y Podas

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT	AC	Total
1	1	1	5S.3/25-25.7/2014/1	Contiene información y documentos de corte del año 2014 (103-215)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	5S.3/25-25.7/2014/2	Contiene información y documentos de poda del año 2014 (450-486)	Administrativo	4	3	7
3	1	1	5S.3/25-25.7/2015/1	Contiene información de documentos de corte del año 2015 (216-328)	Administrativo	4	3	7
4	1	1	5S.3/25-25.7/2015/2	Contiene información de documentos de poda del año 2015 (487-537)	Administrativo	4	3	7
5	1	1	5S.3/25-25.7/2016/1	Contiene información de documentos de corte del año 2016 (329-449)	Administrativo	4	3	7
6	1	1	5S.3/25-25.7/2016/2	Contiene información y documentos de poda del año 2016 (538-610)	Administrativo	4	3	7
7	1	1	5S.3/25-25.7/2016/3	Contiene información y documentos de constancias del periodo 2014-2016 (611-622)	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 2014-2016, contenidos en 7 paquetes con un peso total aproximado de 8 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



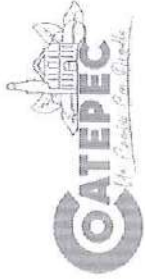
Vandó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la unidad administrativa



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2014 - 2017

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	20 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.4 Donación de Árboles

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT	AC	Total
1	1	1	5S.4/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos de donaciones de árboles del periodo 2014-2016 (797-839)	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años 2016 contenidos en 1 paquete con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó

BIOL. Gustavo Mario Martín
Titular de la unidad administrativa





GOBIERNO MUNICIPAL
COAHUILA

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	20 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	25 Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	5S Protección al Medio Ambiente e Impulso al Campo
Serie:	5S.7 Quejas y Denuncias Ciudadanas en Materia de Protección al Medio Ambiente

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT	AC	Total
1	1	1	5S.7/25-25.7/2014/1	Contiene información y documentos de denuncia ambiental del año 2014 (623-664)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	5S.7/25-25.7/2015/1	Contiene información y documentos de denuncia ambientales del año 2015 (665-678)	Administrativo	4	3	7
3	1	1	5S.7/25-25.7/2016/1	Contiene información y documentos y de denuncia ambientales del año 2016 (679-694)	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en la presente con un peso total aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



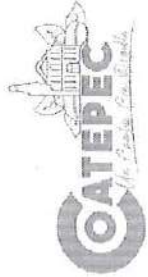
Validó

BIOL. Gustavo Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	006
Fecha de solicitud:	20 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente
Área productora:	25.7 Subdirección de Ecología
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT	AC	Tot al
1	1	1	1S.13/22-22/2016/1	Contiene oficios recibidos del área de ecología con instituciones y diferentes áreas del Ayuntamiento del periodo 2014-2016. (840-1231)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/22-22/2016/2	Contiene oficios emitidos del área de ecología con instituciones y diferentes áreas del H. Ayuntamiento del periodo 201-2016. (1232-1426)	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2016 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó

BIOL. Gustavo Mapo Mas
Titular de la unidad administrativa productora



Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 5 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Ecología

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 15 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 15 paquetes, con un peso aproximado de 22 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Biol. Gustavo Mario Martín Ortiz
Titular de la Unidad Administrativa
productora





COATEPEC, VER., A 05 DE FEBRERO DE 2025
OFICIO NO. PM/065/2025
ASUNTO: VALIDACIÓN DE BAJA DOCUMENTAL

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

Por medio del presente, el que suscribe Ing. Raymundo Andrade Rivera, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Coatepec, Ver., en atención y respuesta a su oficio No. CAM/009/2025 de fecha 16 de enero de 2025 mediante el cual me turna la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 8 expedientes producidos por esta Presidencia Municipal en los años de 2008, 2014 y 2015, con la finalidad de llevar a cabo la revisión, análisis y validación de los documentos mencionados.

Derivado de lo anterior, me permito informarle que después de haber realizado la revisión y validación de los expedientes citados, esta Presidencia Municipal no tiene inconveniente en que sean turnados al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento para que determine el destino final de la documentación.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus apreciables órdenes



ATENTAMENTE

RECIBIDO
05 FEB. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

ING. RAYMUNDO ANDRADE RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE COATEPEC, VER.



C.c.p. Archivo
RAR/GPA/azp

Oficio N°. CAM/009/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 16 de enero del 2025

**ING. RAYMUNDO ANDRADE RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 8 expedientes concentrados en 9 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 5 kilos producidos por la Presidencia Municipal en los años de 2008, 2014 y 2015 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 16 Enero de 2025

Unidad administrativa:
1 Presidencia
Funciones de la unidad administrativa:
Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento que emanen de las sesiones de Cabildo; Delegar en las personas que tengan las categorías de servidores públicos bajo su mando, sin perjuicio de ejercerlas directamente, proponer al ayuntamiento la creación o suspensión de las entidades Públicas Centralizadas y Áreas de Apoyo Técnico Operativo que requieren. Proponer al H. Ayuntamiento los Reglamentos, Decretos y Acuerdos que tengan por objeto regular el funcionamiento de las Entidades Publicas Centralizadas.
Área productora:
1 Presidencia

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2008/2014-2015	9	8	5	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2013/2020. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Presidencia Municipal por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Ing. Raymundo Andrade Rivera
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 16 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Presidencia Municipal.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 8 expedientes con periodo de 2008, 2014 a 2015, resguardados en 9 paquetes, con un peso aproximado de 4 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Ing. Raymundo Andrade Rivera
Titular de la Unidad Administrativa
productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2023-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	009
Fecha de solicitud:	016 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	1 Presidencia
Área productora:	1 Presidencia
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación institucional e interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC.	Total
1 ✓	1	1	1S.13/1-1/2008/1	Contiene oficios de vinculación a contraloría	Administrativo	3	2	5
2 ✓	1	1	1S.13/1-1/2014/1	Contiene oficios de vinculación de Seguridad Pública (SUBSEMUN) SESNSP, resultados de Evaluación de Control de Confianza y estado de Fuerza Nominal (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
3 ✓	1	1	1S.13/1-1/2014/2	Contiene oficios de vinculación a Contraloría	Administrativo	3	2	5
4 ✓	1	1	1S.13/1-1/2015/1	Contiene oficios de vinculación de Seguridad Pública (SUBSEMUN, recibos de S.S.P. y Censos).	Administrativo	3	2	5
5 ✓	1	1	1S.13/1-1/2015/2	Contiene oficios generales SUBSEMUN-CORRESPONDENCIA.	Administrativo	3	2	5
6 ✓	1	1	1S.13/1-1/2015/3	Contiene información de SUBSEMUN-COMUNICADOS	Administrativo	3	2	5
7 ✓	1	1	1S.13/1-1/2015/4	Contiene información de Subsemun- Jóvenes en riesgo.	Administrativo	3	2	5
8 ✓	1	1	1S.13/1-1/2015/5	Contiene información de subsemun- cierre subsemun	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 folio y ampara la cantidad de 8 expedientes de los años 2008/2014-2015 contenidos en 9 paquetes con un peso total aproximado de 5 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

U.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Ing. Raymundo Andrade Rivera
Responsable de Presidencia

Oficio N°. CAM/021/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 08 de enero del 2025

**LIC. ARTURO LÓPEZ ORTEGA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 37 expedientes concentrados en 37 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 11 kilos producidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos en los años de 2007-2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**LC. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

RECIBIDO
14 ENE. 2025
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

11:34 hrs.

Oficio: DAI/COA/020/2025

Asunto: baja documental

16 de enero de 2025

LIC. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E

LICENCIADO ARTURO LÓPEZ ORTEGA, en mi carácter de director de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento, con fundamento en los artículos 42, 43 y 44 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, ocurro a manifestar los siguiente:

Por medio del presente, en atención al oficio núm. CAM/021/2025 recibido el 08 de enero 2025 signado por el Lic. Joel Gutiérrez Escalante, responsable del archivo de concentración,

Solicito a Usted de la manera más atenta se haga la baja documental definitiva de la información del área de Asuntos Jurídicos

Sin otro en particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS



COATEPEC
16 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

Oficio N°. CAM/021/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 08 de enero del 2025

LIC. ARTURO LÓPEZ ORTEGA
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 37 expedientes concentrados en 37 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 11 kilos producidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos en los años de 2007-2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

LC. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 08 de enero de 2025

Unidad administrativa:
21 Dirección de Asuntos Jurídicos
Funciones de la unidad administrativa:
Brindar el apoyo técnico jurídico a las y los ediles y a las entidades públicas centralizadas. Asistir a la o al síndico, en su carácter de representante legal del ayuntamiento, en todos los actos jurídicos que requiera, asesorar jurídicamente al ayuntamiento y coordinar las acciones legales que realicen la entidad publicas centralizados.
Área productora:
21 Dirección de Asuntos Jurídicos

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
	X	

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X	X		

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2007-2014	37	37	11	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 10 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección de Asuntos Jurídicos por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

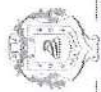
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Arturo López Ortega
Titular de la Unidad Administrativa productora DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
HERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025



Baja Documental No.:	021
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025

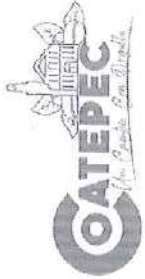
Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	21 Dirección de Asuntos Jurídicos
Area productora:	21 Dirección de Asuntos Jurídicos
Sección:	2C Asuntos Jurídicos
Serie:	2C.2 Amparos

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	2C.2/21-21/2007/332/2007	Contiene Juicio de Amparo 332/2007	Jurídico/legal	5	5	10
2	1	1	2C.2/21-21/2008/771/2008	Contiene Juicio de Amparo 771/2008	Jurídico/legal	5	5	10
3	1	1	2C.2/21-21/2009/909/2009	Contiene Juicio de Amparo 909/2009	Jurídico/legal	5	5	10
4	1	1	2C.2/21-21/2010/1324/2010	Contiene Juicio de Amparo 1324/2010	Jurídico/legal	5	5	10
5	1	1	2C.2/21-21/2010/1476/2010	Contiene Juicio de Amparo 1476/2010	Jurídico/legal	5	5	10
6	1	1	2C.2/21-21/2011/193/2010	Contiene Juicio de Amparo 193/2010	Jurídico/legal	5	5	10
7	1	1	2C.2/21-21/2011/137/2011	Contiene Juicio de Amparo 137/2011	Jurídico/legal	5	5	10
8	1	1	2C.2/21-21/2011/1759/2011	Contiene Juicio de Amparo 1759/2011	Jurídico/legal	5	5	10
9	1	1	2C.2/21-21/2011/335/2011	Contiene Juicio de Amparo 335/2011	Jurídico/legal	5	5	10
10	1	1	2C.2/21-21/2011/1153/2011	Contiene Juicio de Amparo 1153/2011	Jurídico/legal	5	5	10



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2010-2013

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
11	1	1	2C.2/21- 21/2011/1428/2010	Contiene Juicio de Amparo 1428/2010	Jurídico/legal	5	5	10
12	1	1	2C.2/21- 21/2011/471/2010	Contiene Juicio de Amparo 471/2010	Jurídico/legal	5	5	10
13	1	1	2C.2/21- 21/2011/926/2011	Contiene Juicio de Amparo 926/2011	Jurídico/legal	5	5	10
14	1	1	2C.2/21- 21/2011/1138/2011	Contiene Juicio de Amparo 1138/2011	Jurídico/legal	5	5	10
15	1	1	2C.2/21- 21/2012/771/2012	Contiene Juicio de Amparo 771/2010	Jurídico/legal	5	5	10
16	1	1	2C.2/21- 21/2012/2038/2012	Contiene Juicio de Amparo 2038/2012	Jurídico/legal	5	5	10
17	1	1	2C.2/21- 21/2012/2461/2012	Contiene Juicio de Amparo 2461/2012	Jurídico/legal	5	5	10
18	1	1	2C.2/21- 21/1882/2012	Contiene Juicio de Amparo 1882/2012	Jurídico/legal	5	5	10
19	1	1	2C.2/21- 21/2012/1132/2012	Contiene Juicio de Amparo 1132/2012	Jurídico/legal	5	5	10
20	1	1	2C.2/21- 21/2012/1390/2012	Contiene Juicio de Amparo 1390/2012	Jurídico/legal	5	5	10
21	1	1	2C.2/21- 21/2012/2325/2012	Contiene Juicio de Amparo 2325/2012	Jurídico/legal	5	5	10



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
NO. 172

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC.	Tota
22	1	1	2C.2/21- 21/2012/3309/201 2	Contiene juicios de amparo 3309/2012	Jurídico/legal			
23	1	1	2C.2/21- 21/3253/2012	Contiene Juicio de Amparo 3253/2012	Jurídico/legal	5	5	10
24	1	1	2C.2/21- 21/2012/867/2012	Contiene Juicio de Amparo 867/2012	Jurídico/legal	5	5	10
25	1	1	2C.2/21- 21/2012/1869/201 2	Contiene Juicio de Amparo 1869/2012	Administrativo	5	5	10
26	1	1	2C.2/21- 21/2013/1030/201 3	Contiene Juicio de Amparo 1030/2013	Jurídico/legal	5	5	10
27	1	1	2C.2/21- 21/2013/1639/201 3	Contiene Juicio de Amparo 1639/2013	Jurídico/legal	5	5	10
28	1	1	2C.2/21- 21/2013/2120/201 3	Contiene Juicio de Amparo 2120/2013	Jurídico/legal	5	5	10
29	1	1	2C.2/21- 21/2013/2621/201 3	Contiene Juicio de Amparo 2621/2013	Administrativo	5	5	10
30	1	1	2C.2/21- 21/2013/2227/201 3	Contiene Juicio de Amparo 2227/2013	Administrativo	5	5	10
31	1	1	2C.2/21- 21/2013/2405/201 3	Contiene Juicio de Amparo 2405/2013	Administrativo	5	5	10
32	1	1	2C.2/21- 21/2013/2028/201 3	Contiene Juicio de Amparo 2028/2013	Jurídico/legal	5	5	10
33	1	1	2C.2/21- 21/2013/2405/201 3	Contiene Juicio de Amparo 2405/2013	Jurídico/legal	5	5	10

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
34	1	1	2C.2/21- 21/2014/310/2014	Contiene Juicio de Amparo 310/2014	Jurídico/legal	5	5	10
35	1	1	2C.2/21- 21/2014/1194/2014	Contiene Juicio de Amparo 1194/2014	Jurídico/legal	5	5	10
36	1	1	2C.2/21- 21/2014/1452/2014	Contiene Juicio de Amparo 1452/2014	Jurídico/legal	5	5	10

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 36 expedientes de los años 2007- 2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014 contenidos en 36 paquetes con un peso total aproximado de 10 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó

Lic. Arturo López Ortega
Titular de la unidad administrativa productora



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025

DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	021
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	21 Dirección de Asuntos Jurídicos
Área productora:	21 Dirección de Asuntos Jurídicos
Sección:	2C Asuntos Jurídicos
Serie:	2C.3 Asistencia, Consulta y Asesorías Jurídicas

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						A. T.	Tota l
1	1	1	2C.3/21-21/2012/1	Contiene antecedentes de Alacenas 75-76	Jurídico/legal	5	10

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años 2012 contenidos en 1 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGUALTO DE LA Llave
2022-2025

DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Valido

LIC. Arturo López Ortega
Titular de la unidad administrativa productora

Formato F-02

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 08 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 5 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Dirección de Asuntos Jurídicos

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 5 años en el Archivo de Trámite y de 5 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 37 expedientes con periodo de 2007 a 2014, resguardados en 37 paquetes, con un peso aproximado de 11 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Lic. Arturo López Ortega
Titular de la Unidad Administrativa
productora



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Oficio N°. CAM/007/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 06 de enero del 2025

**MTRA. LINDA RUBI MARTINEZ DIAZ
TITULAR DE LA SINDICATURA UNICA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**



RECIBIDO
U 7 ENE. 2025
13:44
SINDICATURA

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 15 expedientes concentrados en 24 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 14 kilos producidos por la Sindicatura Única de este H. Ayuntamiento en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**LC. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

Oficio COA/SU/010/2025

Asunto: Validación de Documentación para Baja Archivística (2014-2019)
Coatepec, Ver., a 15 de enero del 2025

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC.
P R E S E N T E

Con fundamento en las atribuciones que me confiere el artículo 37, fracciones II, V, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en mi carácter de Síndica Única y Representante Legal de este H. Ayuntamiento y en atención al oficio N°. CAM/007/2025 recibido en esta Sindicatura Única, referente a la propuesta de baja documental de 15 expedientes concentrados en 24 paquetes, que abarcan un total de 1.1 metros lineales con un peso aproximado de 14 kilos, correspondiente al periodo 2014-2019, cumpla con informar lo siguiente:

Se ha llevado a cabo la revisión, análisis y observación de la documentación señalada en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos. En este proceso, se constató que los expedientes no poseen valores históricos, administrativos o legales que justifiquen su conservación más allá del plazo estipulado por su vigencia documental.

En este sentido, se valida la documentación presentada, incluyendo la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental anexos al oficio recibido, concluyendo que dichos elementos sustentan la propuesta de baja.

Sin más por el momento, quedo a su disposición para cualquier duda o comentario al respecto.

Atentamente,

Mtra. Linda Rubí Martínez Díaz
Síndica Única del H. Ayuntamiento de Coatepec



RECIBIDO
15 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAT

C.c.p. Archivo

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de enero de 2025

Unidad administrativa:
Sindicatura
Funciones de la unidad administrativa:
Proponer en las Sesiones de Cabildo a las personas a quien deben delegarse poderes, así como los casos en que deba otorgarse el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer enajenación o cesión de bienes municipales; coordinarse con la tesorería y el órgano interno de control en las labores de análisis, revisión e integración de la ley de ingresos anual, la cuenta pública anual, los estados Financieros mensuales, las cuentas de recaudación mensuales, las ordenes de pagos, los cortes de caja y demás documentación.
Área productora:
Sindicatura

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	24	15	14	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Sindicatura Única de este Ayuntamiento por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtra. Linda Rubí Martínez Díaz
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 3 fojas que amparan las unidades documentales procedentes a la Sindicatura Única de estos H. Ayuntamiento.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 15 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 24 paquetes, con un peso aproximado de 14 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtra. Linda Rubí Martínez Díaz
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01

Baja Documental No.:	007
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad Administrativa:	2 Sindicatura
Area productora:	2 Sindicatura
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones Edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A	AC	Tot al
1	1	1	1S.4/2-2/2014/1	Contiene oficios de las áreas de Ecología y Medio Ambiente, Minutario, Alumbardo Público, Fidecoagua, Arte y Cultura, Educación, Recursos Humanos, Subsemun, PC, Turismo, IVAI, Servicios Municipales, Injuver, Contraloría, CMAS, Regidores, Rastro Municipal, Sindicato, Comercio, secretaria, Desarrollo Agropecuario, Obras Públicas y Presidencia. (4 legajos)	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	1S.4/2-2/2014/2	Contiene información de la Comisión de Hacienda	Administrati vo	3	2	5
3	1	1	1S.4/2-2/2014/3	Contiene Información Jurídica	Administrati vo	3	2	5
4	1	1	1S.4/2-2/2015/1	Contiene oficios de las áreas de Ecología y Medio Ambiente, Alumbardo Público, Fidecoagua, Arte, Cultura, Educación, Recursos Humanos, Subsemun, PC, Turismo, IVAI, Servicios Municipales, Injuver, Contraloría, CMAS, Regidores, Rastro Municipal, Sindicato, Comercio, secretaria, Desarrollo Agropecuario, Obras Públicas, y Presidencia. (4 legajos)	Administrati vo	3	2	5
5	1	1	1S.4/2-2/2015/2	Contiene información de la Comisión de Hacienda	Administrati vo	3	2	5
6	1	1	1S.4/2-2/2015/3	Contiene Información Jurídica	Administrati vo	3	2	5



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



7	1	1	1S.4/2-2/2016/1	Contiene información de las áreas de Contraloría, FORTASEG, Minutario, Secretaría, Comercio, INJUVER, Suteasco, INMUJER, Turismo, Desarrollo Agropecuario, Obras Públicas, Recursos Humanos, Regidores, Presidencia, DIF, y Fidecoagua. (4 legajos)	Administrati vo	3	2	5
8	1	1	1S.4/2-2/2016/2	Contiene información de la Comisión de Hacienda	Administrati vo	3	2	5
9	1	1	1S.4/2-2/2016/3	Contiene información Jurídica	Administrati vo	3	2	5
10	1	1	1S.4/2-2/2018/1	Contiene los documentos de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del año 2018.	Administrati vo	3	2	5
11	1	1	1S.4/2-2/2018/2	Contiene los documentos de la Comisión de Gobernación, reglamentos y circulares del año 2018.	Administrati vo	3	2	5
12	1	1	1S.4/2-2/2019/1	Contiene los documentos de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del año 2019.	Administrati vo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 12 expedientes de los años 2014-2016-2019 contenidos en 18 paquetes con un peso total aproximado de 11 kilogramos, equivalentes a 1 metro-lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtra. Linda Rubí Martínez Díaz
Titular de la Unidad Administrativa Productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	007
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad Administrativa:	2 Sindicatura
Área productora:	2 Sindicatura
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

1	1	1	1S.13/2-2/2014/1	Contiene oficios e información de vinculación con las diferentes áreas del H. Ayuntamiento de Coatepec del año 2014.	Administrati vo	3	2	5
2	1	1	1S.13/2-2/2017/1	Contiene oficios e información de vinculación con la Correspondencia de Sindicatura del H. Ayuntamiento de Coatepec del año 2017.	Administrati vo	3	2	5
3	1	1	1S.13/2-2/2018/1	Contiene oficios e información de vinculación con el Minutario del H. Ayuntamiento de Coatepec del año 2018	Administrati vo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 fojas y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2017-2018 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 3 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtra. Linda Rubí Martínez Díaz
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Coatepec, Veracruz, a 22 de Enero de 2025

Oficio Reg8/002/2025

Asunto: Validación de baja documental.

LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PRESENTE:

La que suscribe C. María Guadalupe Dominguez Murrieta, en mi carácter de Regidora Octava del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, en virtud de los artículos 18, 38 y 39 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz; de conformidad con el acta de la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo con fecha 01 de enero del 2022.

Por este medio, me permito hacerle de conocimiento que se hizo una revisión de la documentación la cual no contiene valores historicos, por ende doy validación de baja de 11 expedientes concentrados en 15 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 18 kilos producidos por la Regiduría Octava en los años de 2014-2019.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo y quedo a sus apreciadas órdenes.

ATENTAMENTE:


C. MARÍA GUADALUPE DOMÍNGUEZ MURRIETA
REGIDORA OCTAVA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
OCTAVA

C.c.p. Archivo



RECIBIDO
24 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

Oficio N°. CAM/018/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

C. MARIA GUADALUPE DOMÍNGUEZ MURRIETA
REGIDORA OCTAVA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 11 expedientes concentrados en 15 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 18 kilos producidos por la Regiduría Octava en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

16 ENE. 2025
10:33 am
RECIBIDO
REGIDURÍA OCTAVA

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Octava.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 11 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 15 paquetes, con un peso aproximado de 18 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

C. María Guadalupe Domínguez Murrieta
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
10 Regiduría Octava
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Área productora:
10 Regiduría Octava

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	15	11	18	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Octava por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

C. María Guadalupe Domínguez Murrieta
Titular de la Unidad Administrativa productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	018
Fecha de solicitud:	13 de enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	10 Regiduría Octava
Área productora:	10 Regiduría Octava
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/10-10/2014/1	Contiene oficios internos para conocimiento 2014 (secretaría, SUTSEMCO, varios, seguridad pública, contraloría, puntos de cabildo).(2 legajos)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/10-10/2014/2	Contiene información de la comisión de registro civil	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/10-10/2014-2016/3	Contiene información de la comisión de Panteón Municipal de los años 2014-2016. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/10-10/2015/1	Contiene oficios internos para conocimiento 2015 (seguridad pública, contraloría, varios, cabildo, invitaciones, sindicatura).	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/10-10/2015/2	Contiene información de la comisión de Registro Civil (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/10-10/2016/1	Contiene oficios internos para conocimiento 2016 (cabildo, actas de cabildo, secretaría, varios, invitaciones, subcomité de adquisiciones, servicios municipales, solicitudes varias). (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/10-10/2016/2	Contiene información de la comisión de Registro Civil.	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/10-10/2018/1	Documentación de la comisión Transitoria de Educación Cultura y Deporte	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/10-10/2018/2	Documentación de la comisión de Policía y Prevención del Delito	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/10-10/2019/1	Documentación de la Comisión Transitoria de Educación, Cultura y Deporte.	Administrativo	3	2	5



GOBIERNO MUNICIPAL
2007-2010

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

11	1	1	1S.4/10-10/2019/2	Documentación de la comisión de Policía y Prevención del Delito	Administrativo	3	2	5
----	---	---	-------------------	---	----------------	---	---	---

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 11 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 15 paquetes con un peso total aproximado de 18 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Guadalupe
C. María Guadalupe Domínguez Murrieta
Responsable del Archivo de Concentración

Oficio Reg7/003/2025.

Coatepec, Ver a 22 de enero de 2025.

Asunto. Respuesta a oficio CAM/017/2025.

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE.
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
H. AYUNTAMIENTO COATEPEC VER.
PRESENTE.

En atención al oficio CAM/017/2025 de fecha 13 de enero del 2025 y recibido en esta oficina el 16 de enero del 2025, en donde nos solicita realizar la revisión, análisis, observaciones y validación para la baja de la documentación contenida en expedientes de la Regiduría Séptima de los años 2014-2019, al respecto me permito hacer los siguientes comentarios:

Toda vez que las comisiones que me tocan presidir no tienen relación con las comisiones que presidió quien ostentó la Regiduría Séptima en el periodo 2014-2019, considero apropiado esos archivos sean turnados a quienes llevan las Comisiones Edilicias en mención y aun se pueda resguardar la documentación sobre todo aquella que contiene oficios de las comisiones, tanto de peticiones ciudadanas, material solicitado y reportes, como de oficios para conocimiento y aquella que contiene oficios, minutas, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutas de las comisiones.

En cuanto a aquellos expedientes que contienen únicamente oficios internos para conocimiento de los años 2014, 2015, 2016 y el relativo al que contiene oficios de la administración pública 2014-2017, como sugerencia estos si podrían ser dados de baja dado que después de revisarlos nos percatamos que eran copias simples de oficios para conocimiento, que además deben ser analizados y validados por el área ejecutiva respectiva a los que fueron turnados, y por tanto, estos que son únicamente copias simples de conocimiento podrían ser dados de baja si las áreas así lo determinan.

Sin otro en particular, agradeciendo sus finas atenciones y reiterándole mis distinguidas consideraciones, le envío un cordial saludo.



23 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAY

ATENTAMENTE.



MTRO. HERMAN S. VELASCO LINCE
REGIDOR SEPTIMO.



C.c.p. Archivo/Ash.

Oficio N°. CAM/017/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

MTRO. HERMAN SINECIO VELASCO LINCE
REGIDOR SÉPTIMO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 21 expedientes concentrados en 24 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 18 kilos producidos por la Regiduría Séptima en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

COATEPEC
13 ENE. 2025
RECIBIDO
REGIDURÍA SEPTIMA

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
9 Regiduría Séptima
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Area productora:
9 Regiduría Séptima

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	24	21	18	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Séptima por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Validó

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Mtro. Herman Sinécio Velasco Lince
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Séptima.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 21 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 24 paquetes, con un peso aproximado de 18 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtro. Herman Sinécio Velasco Lince
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	017	Hoja 01/01
Fecha de solicitud:	13 de enero de 2025.	

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	9 Regiduría Séptima
Area productora:	9 Regiduría Séptima
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/9-9/2014/1	Contiene oficios internos para conocimiento 2014	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/9-9/2014/2	Contiene oficios de la comisión de Alumbrado Público (peticiones ciudadanas, material solicitado y reportes) 2014	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/9-9/2014/3	Contiene oficios de la comisión de Ornatos, parques y jardines 2014.	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/9-9/2014/4	Contiene oficios de la comisión de policía y prevención del delito (oficios para conocimiento) 2014.	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/9-9/2015/1	Contiene oficios internos para conocimiento 2015 (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/9-9/2015/2	Contiene oficios de la comisión de Alumbrado Público (peticiones ciudadanas, material solicitado y reportes 2015.	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/9-9/2015/3	Contiene oficios de la comisión de ornatos, parque y jardines 2015.	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/9-9/2015/4	Contiene oficios de la comisión de Policía y Prevención del Delito (oficios para conocimiento) 2015.	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/9-9/2016/1	Contiene oficios internos para conocimiento 2016. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/9-9/2016/2	Contiene oficios de la comisión de Alumbrado Público (peticiones ciudadanas, material solicitado y reportes) 2015.	Administrativo	3	2	5



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
QUINTANA ROO

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

11	1	1	1S.4/9-9/2016/3	Contiene oficios de la comisión de Ornatos, parque y jardines 2016.	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.4/9-9/2016/4	Contiene oficios de la comisión de Policía y Prevención del Delito (oficios para conocimiento) 2016.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.4/9-9/2017/1	Contiene oficios de la administración pública 2014-2017 (2 legajos).	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/9-9/2018/1	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de la comisión de registro civil, panteones y reclutamiento.	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/9-9/2018/2	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de turismo.	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/9-9/2018/3	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de fomento forestal, ecología y medio ambiente.	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.4/9-9/2018/4	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de tránsito y vialidad	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.4/9-9/2019/1	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de la comisión de registro civil, panteones y reclutamiento.	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.4/9-9/2019/2	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de turismo	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.4/9-9/2019/3	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de fomento forestal, ecología y medio ambiente.	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.4/9-9/2019/4	Contiene oficios, minutos, dictámenes y seguimiento a acuerdos de minutos de tránsito y vialidad	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 21 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 24 paquetes con un peso total aproximado de 18 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Validó

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Mtro. Herman Sinecio Velasco Lince
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Oficio N°. CAM/011/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

MTRO. ALDO ANTONIO TREJO MORALES
REGIDOR PRIMERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 23 expedientes concentrados en 27 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 15 kilos producidos por la Regiduría Primera en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



14 ENE. 2025
RECIBIDO
REGIDURÍA PRIMERA

Coatepec, Ver., a 21 de enero de 2025.

No. Oficio: R1/008/2025.

Asunto: Validación de baja documental.

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo para comentarle que el que suscribe Mtro. Aldo Antonio Trejo Morales en mi carácter de Regidor Primero, de acuerdo a lo establecido en la primera acta de cabildo de fecha 1ro. de enero del 2022, en atención al oficio CAM/011/2025, de fecha 13 de enero del 2025, le hago de conocimiento que debido a que no haré la baja documental de los 23 expedientes, concentrados en 27 paquetes, mismos que suman un metro lineal, con peso aproximado de 15 kilos y que fueron producidos por la Regiduría Primera de los años 2014-2019, ya que solamente me puedo hacer responsable por los documentos generados dentro del periodo del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2025.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mis distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE



MTRO. ALDO ANTONIO TREJO MORALES
REGIDOR PRIMERO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE COATEPEC PRIMERA



RECIBIDO
21 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

C.c.p. Archivo.

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
3 Regiduría Primera
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Área productora:
3 Regiduría Primera

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	27	23	15	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Primera por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtro. Aldo Antonio Trejo Morales
Titular de la Unidad Administrativa productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
1997-2001

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	011
Fecha de solicitud:	13 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	3 Regiduría Primera
Área productora:	3 Regiduría Primera
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/3-3/2014/1	Contiene información de oficios en general de la Regiduría primera del 2014	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/3-3/2014/2	Contiene información de la Comisión de Ecología y medio Ambiente y opiniones de Impacto ambiental 2014	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/3-3/2014/3	Contiene información de la comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal 2014	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/3-3/2014/4	Contiene información de la Comisión de Participación Ciudadana y Vecinal	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/3-3/2015/1	Contiene información de oficios en general de la Regiduría Primera del 2015	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/3-3/2015/2	Contiene información de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente y opiniones de Impacto Ambiental 2015	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/3-3/2015/3	Contiene información de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal 2015	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/3-3/2015/4	Contiene información de la Comisión de Participación Ciudadana y Vecinal 2015	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/3-3/2015/5	Contiene información de la Comisión de Protección Civil 2015	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/3-3/2016/1	Contiene información de oficios en general de la Regiduría primera 2016.	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.4/3-3/2016/2	Contiene información de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente y opiniones de Impacto Ambiental 2015	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.4/3-3/2016/3	Contiene información de la comisión de Hacienda y patrimonio Municipal 2016	Administrativo	3	2	5



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

13	1	1	1S.4/3-3/2016/4	Contiene información de la Comisión de Participación ciudadana y vecinal 2016	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/3-3/2016/5	Contiene información de la Comisión de Protección Civil 2016	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/3-3/2017/1	Contiene información de la Administración del año 2017 (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/3-3/2018/1	Información de la Comisión de asentamientos Humanos, fraccionamiento, licencia y regularización de la tenencia de la tierra.	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.4/3-3/2018/2	Información de la comisión de participación ciudadana. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.4/3-3/2018/3	Información de la comisión de población.	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.4/3-3/2018/4	Información de la comisión de planeación para el desarrollo municipal.	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.4/3-3/2019/1	Información de la comisión de asentamientos humanos, fraccionamiento, licencia y regularización de tenencia de la tierra. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.4/3-3/2019/2	Información de la comisión de participación ciudadana.	Administrativo	3	2	5
22	1	1	1S.4/3-3/2019/3	Información de la comisión de población.	Administrativo	3	2	5
23	1	1	1S.4/3-3/2019/4	Información de la comisión de planeación para el desarrollo municipal.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 folios y amperan la cantidad de 23 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 27 paquetes con un peso total aproximado de 15 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboro

L.C. Joel Guzmán Escalante

Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtro. Aldo Antonio Trejo Morales
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Primera.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 23 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 27 paquetes, con un peso aproximado de 15 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtro. Aldo Antonio Trejo Morales
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Coatepec, Veracruz a 21 de enero de 2025
Oficio No. R2-2025-01-1292
Asunto: Respuesta al oficio No. CAM/012/2025

✓
L. C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.

La que suscribe, Lic. María Josefina Montero Vásquez, en mi carácter de Regidora Segunda del H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz, con fundamento en los artículos 18 fracción III; 9 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Coatepec, Veracruz, y 28, fracción III, del Bando de Policía y Gobierno de Coatepec, Veracruz, me dirijo a Usted en atención su oficio No. **CAM/012/2025**, relativo a la ficha técnica de valoración documental, declaratoria de valoración e inventario de baja documental, que sustentan la propuesta de baja de 21 expedientes concentrados en 28 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 12 kg., producidos por la Regiduría Segunda en los años 2014-2019, para su análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Al respecto, por medio del presente, previo análisis, **se realiza la validación de la documentación en comento**, toda vez que cumple con las características de vigencia documental para su respectiva baja, pues de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente, el plazo de 5 años señalados **concluyó en el año 2024**; por lo anterior, le remito los formatos correspondientes a la ficha técnica de valoración documental, declaratoria de valoración y, el inventario de baja documental (2 hojas), debidamente firmados, lo que se hace de su conocimiento para los fines procedentes.

Sin otro en particular, le extendiendo un cordial saludo, quedando a sus órdenes.


RECIBIDO
21 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL.

ATENTAMENTE


LIC. MARÍA JOSEFINA MONTERO VÁSQUEZ
REGIDORA SEGUNDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



MJMV/ljcm

001478

Oficio N°. CAM/012/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

**LIC. MARIA JOSEFINA MONTERO VÁSQUEZ
REGIDORA SEGUNDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 21 expedientes concentrados en 28 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 12 kilos producidos por la Regiduría Segunda en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
4 Regiduría Segunda
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Area productora:
4 Regiduría Segunda

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	28	21	12	1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Segunda por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. María Josefina Montero Vásquez
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Segunda.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 21 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 28 paquetes, con un peso aproximado de 12 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Lic. María Josefina Montero Vásquez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2013-2015

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	012
Fecha de solicitud:	13 de Enero de 2025.

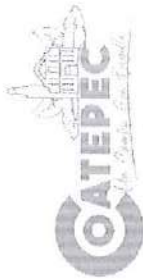
Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	4 Regiduría Segunda
Área productora:	4 Regiduría Segunda
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						A. T.	AC. Total
1	1	1	1S.4/4-4/2014/1	Contiene información de oficios en general, invitaciones y convocatorias para sesiones de cabildo (2 legajos)	Administrativo	3	2 5
2	1	1	1S.4/4-4/2014/2	Contiene información de Hacienda (oficios de Contraloría, Tesorería y Estados Financieros) 2014	Administrativo	3	2 5
3	1	1	1S.4/4-4/2014/3	Contiene información de Obras Públicas (oficios de Apoyos escolares, pavimentación de calles e información de Desarrollo Urbano) 2014 (2 legajos)	Administrativo	3	2 5
4	1	1	1S.4/4-4/2015/1	Contiene información de oficios generales, invitaciones y convocatorias para sesiones de cabildo 2015. (2 legajos)	Administrativo	3	2 5
5	1	1	1S.4/4-4/2015/2	Contiene información de Hacienda (oficios de Contraloría, Tesorería y Estados Financieros) 2015. (2 legajos)	Administrativo	3	2 5
6	1	1	1S.4/4-4/2015/3	Contiene información de Obras Públicas (oficios de apoyos escolares, pavimentación de calles e información de Desarrollo Urbano) 2015	Administrativo	3	2 5
7	1	1	1S.4/4-4/2016/1	Contiene información de oficios en general, invitación y convocatorias para sesiones de cabildo 2016. (2 legajos)	Administrativo	3	2 5
8	1	1	1S.4/4-4/2016/2	Contiene información de hacienda (oficios de Contraloría, Tesorería y Estados Financieros) 2016	Administrativo	3	2 5
9	1	1	1S.4/4-4/2016/3	Contiene información de Obras Públicas (oficios de apoyos escolares, pavimentación de calles e información de Desarrollo Urbano) 2016	Administrativo	3	2 5
10	1	1	1S.4/4-4/2017/1	Contiene copias de información de sesiones de cabildo del año 2017 (2 legajos)	Administrativo	3	2 5
11	1	1	1S.4/4-4/2017/2	Contiene oficios de vinculación con diferentes áreas del año 2017. (2 legajos)	Administrativo	3	2 5



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2015-2018

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 2/2

12	1	1	1S.4/4-4/2017/3	Contiene información de la comisión de Hacienda del año 2017.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.4/4-4/2017/4	Contiene información de la Comisión de Obra Pública del año 2017	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/4-4/2017/5	Opiniones de impacto ambiental del año 2017.	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/4-4/2017/6	Contiene oficios de la coordinación de salud y asistencia pública.	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/4-4/2018/1	Documentos correspondientes a la Comisión de obras públicas.	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.4/4-4/2018/2	Documentos correspondientes a la comisión de salud y asistencia pública.	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.4/4-4/2018/3	Documentos correspondientes a la comisión para la igualdad de Género.	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.4/4-4/2019/1	Documentos correspondientes a la Comisión de Obras Públicas.	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.4/4-4/2019/2	Documentos correspondientes a la Comisión de Salud y Asistencia pública.	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.4/4-4/2019/3	Documentos correspondientes a la Comisión para la igualdad de Género.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 21 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 28 paquetes con un peso total aproximado de 12 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L. C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. María Josefina Montero Vásquez
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Oficio N°. CAM/013/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

MTRA. NELLY VIANEY HERNÁNDEZ VÁZQUEZ
REGIDORA TERCERA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 25 expedientes concentrados en 26 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 15 kilos producidos por la Regiduría Tercera en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



RECIBIDO
14 ENE. 2025
REGIDURÍA TERCERA
10:11 hrs RMR

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
5 Regiduría Tercera
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Area productora:
5 Regiduría Tercera

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	26	25	15	1	Bueno

Metodología de valoración	
✓	Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024.
✓	Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Tercera por las disposiciones jurídico-normativas aplicables;
✓	Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo.
✓	Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado.
✓	Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio.
✓	Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec.
✓	Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Validó

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Mtra. Nelly Vianey Hernández Vázquez
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 3 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Tercera.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 25 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 26 paquetes, con un peso aproximado de 15 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtra. Nelly Vianey Hernández Vázquez
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Oficio N°. CAM/040/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 30 de enero del 2025

MTRA. NELLY VIANEY HERNÁNDEZ VÁZQUEZ
REGIDORA TERCERA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto y en atención a su oficio **R3/003/2025**, mediante el cual solicita la conservación de documentación sometida a revisión de baja documental, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la nueva propuesta de baja de 9 expedientes concentrados en 9 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 10 kilos producidos por la Regiduría Tercera en los años de 2014-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



RECIBIDO
30 ENE. 2024
REGIDURÍA TERCERA
11:27 hrs BMR

Coatepec, Ver., a 21 de Enero de 2025

Oficio No. **R3/003/2025**

Asunto: Observaciones y justificación respecto
a la propuesta de baja documental.

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ
P R E S E N T E

La que suscribe L.C. Nelly Vianey Hernández Vázquez, en mi carácter de Regidora Tercera del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver, con fundamento en lo establecido en los artículos 18 fracción III, 38 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, 28 fracción III, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Coatepec.

En atención a su oficio No. CAM/013/2025, referente a la validación de baja documental de los expedientes de la Regiduría Tercera correspondientes al periodo 2014-2019, me permito expresar lo siguiente:

1. **Cumplimiento de la Ley General de Archivos:** Conforme al artículo 31, fracción V, y a la propuesta presentada, se promueve la baja documental de aquellos expedientes cuya vigencia documental ha concluido y que no poseen valores históricos, legales o fiscales, en correspondencia con el Catálogo de Disposición Documental vigente.
2. **Comisiones no presididas actualmente por esta regiduría:** Los expedientes relacionados con comisiones que no están bajo la responsabilidad actual de esta regiduría (como Agua potable, drenaje, alcantarillado, y limpia pública) se dejan a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento para su análisis y eventual autorización de baja. En este sentido, la Regiduría Tercera no asume responsabilidad directa sobre estos documentos.
3. **Expedientes con minutas o reuniones de trabajo:** En cumplimiento de buenas prácticas administrativas, no se autoriza la baja de expedientes que contengan minutas, reportes de reuniones de trabajo o documentación que evidencie actividades administrativas relevantes, incluso si ya han cumplido con su vigencia documental. Esto debido a su relevancia como respaldo de actividades administrativas o decisiones relevantes, siendo necesarios para referencias futuras.

RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
23 ENE. 2025

PALACIO MUNICIPAL, S/N
COL. CENTRO, CP. 91500, COATEPEC, VER.

Coatepec, Ver., a 21 de Enero de 2025

Oficio No. **R3/003/2025**

Asunto: Observaciones y justificación respecto
a la propuesta de baja documental.

Se adjunta una tabla que detalla cada expediente, indicando aquellos que cumplen con los criterios para baja documental, los que deben conservarse por contener minutas o información estratégica, y los que corresponden a comisiones no presididas actualmente.

Sin más por el momento, quedo a su disposición para cualquier duda o comentario.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


MTRA. NELLY VIANEY HERNÁNDEZ VÁZQUEZ.
REGIDORA TERCERA



NVHV/rmr

Formato F-04

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE
SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL**

Coatepec, Ver a 30 de enero de 2025

Unidad administrativa:
5 Regiduría Tercera
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Área productora:
5 Regiduría Tercera

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2016	9	9	10	1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Tercera por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtra. Nelly Vianey Hernández Vázquez
Titular de la Unidad Administrativa productora



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
6457 5001

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	013
Fecha de solicitud:	30 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	5 Regiduría Tercera
Área productora:	5 Regiduría Tercera
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/5-5/2014/1	Contiene información de comercio, central de abastos y mercado 2014	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/5-5/2014/2	Contiene oficios de entrada y salida de regiduría tercera del año 2014	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/5.5/2014/4	Contiene información de la comisión del Rastro del año 2014	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/5.5/2015/1	Contiene información de comercio, central de abastos y mercado 2015	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/5-5/2015/2	Contiene oficios de entrada y salida de la regiduría tercera del año 2015	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/5-5/2015/4	Contiene información de la comisión de rastro del año 2015	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/5-5/2016/1	Contiene información de comercio, central de abastos y mercado 2016	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/5-5/2016/2	Contiene información de entrada y salida de la regiduría tercera del año 2016	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/5-5/2016/4	Contiene información de la comisión de rastro del año 2016	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 9 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 9 paquetes con un peso total aproximado de 10 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Conservación

Validó

Mtra. Nelly Vianey Hernández Vázquez
Titular de la Unidad de Administrativa Productora

No.	Código del expediente	Descripción o asunto	Apto para eliminar	Justificación
1	1S.4/5-5/2014/1	Información de comercio, central de abastos y mercado	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
2	1S.4/5-5/2014/2	Oficios de entrada y salida de regiduría tercera	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
3	1S.4/5-5/2014/3	Información de la comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales	No ✓	Comisión no presidida actualmente, se deja a consideración del Grupo Interdisciplinario
4	1S.4/5-5/2014/4	Información de la comisión del rastro	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
5	1S.4/5-5/2014/5	Información de la comisión de limpia pública	No ✓	Comisión no presidida actualmente, se deja a consideración del Grupo Interdisciplinario
6	1S.4/5-5/2015/1	Información de comercio, central de abastos y mercado	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
7	1S.4/5-5/2015/2	Oficios de entrada y salida de regiduría tercera	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
8	1S.4/5-5/2015/3	Información de la comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales	No ✓	Comisión no presidida actualmente, se deja a consideración del Grupo Interdisciplinario
9	1S.4/5-5/2015/4	Información de la comisión del rastro	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
10	1S.4/5-5/2015/5	Información de la comisión de limpia pública	No ✓	Comisión no presidida actualmente, se deja a consideración del Grupo Interdisciplinario
11	1S.4/5-5/2016/1	Información de comercio, central de abastos y mercado	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
12	1S.4/5-5/2016/2	Oficios de entrada y salida de regiduría tercera	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.
13	1S.4/5-5/2016/3	Información de la comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales	No ✓	Comisión no presidida actualmente, se deja a consideración del Grupo Interdisciplinario
14	1S.4/5-5/2016/4	Información de la comisión del rastro	SI ✓	Vigencia documental vencida y sin valor histórico, fiscal o legal.

15	1S.4/5-5/2016/5	Información de la comisión de limpia pública	No ✓	Comisión no presidida actualmente, se deja a consideración del Grupo Interdisciplinario
16	1S.4/5-5/2017/1	Información de comercio, central de abastos y mercado	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
17	1S.4/5-5/2017/2	Información de la comisión de impulso a la juventud	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
18	1S.4/5-5/2018/1	Información de comisión de desarrollo económico	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
19	1S.4/5-5/2018/2	Información de la comisión de impulso a la juventud	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
20	1S.4/5-5/2018/3	Información de la comisión de promoción y defensa de los derechos humanos	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
21	1S.4/5-5/2018/4	Información de comercio, central de abastos y mercado	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
22	1S.4/5-5/2019/1	Información de comisión de desarrollo económico	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
23	1S.4/5-5/2019/2	Información de la comisión de impulso a la juventud	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
24	1S.4/5-5/2019/3	Información de la comisión promoción y defensa de los derechos humanos	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación
25	1S.4/5-5/2019/4	Información de la comisión comercio, central de abastos y mercado	No ✓	Contiene minutas o información estratégica o corresponde a comisión no presidida, requiere conservación

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 30 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Regiduría Tercera.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 9 expedientes con periodo de 2014 a 2016, resguardados en 9 paquetes, con un peso aproximado de 10 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtra. Nelly Vianey Hernández Vázquez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
347 350

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	013
Fecha de solicitud:	10 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	5 Regiduría Tercera
Área productora:	5 Regiduría Tercera
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/5-5/2014/1	Contiene información de comercio, central de abastos y mercado 2014	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/5-5/2014/2	Contiene oficios de entrada y salida de regiduría tercera del año 2014	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/5-5/2014/3	Contiene información de la comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposiciones de aguas residuales del año 2014	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/5-5/2014/4	Contiene información de la comisión del Rastro del año 2014	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/5-5/2014/5	Contiene información de la comisión de limpieza pública del año 2014	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/5-5/2015/1	Contiene información de comercio, central de abastos y mercado 2015	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/5-5/2015/2	Contiene oficios de entrada y salida de la regiduría tercera del año 2015	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/5-5/2015/3	Contiene información de la comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposiciones de aguas residuales del año 2015	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/5-5/2015/4	Contiene información de la comisión de rastro del año 2015	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/5-5/2015/5	Contiene información de la comisión de limpieza pública del año 2015	Administrativo	3	2	5



Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

11	1	1	1S.4/5-5/2016/1	Contiene información de comercio, central de abastos y mercado 2016	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.4/5-5/2016/2	Contiene información de entrada y salida de la regiduría tercera del año 2016	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.4/5-5/2016/3	Contiene información de la comisión de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposiciones de aguas residuales del año 2016	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/5-5/2016/4	Contiene información de la comisión de rastro del año 2016	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/5-5/2016/5	Contiene información de la comisión de limpia pública del año 2016	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/5-5/2017/1	Comisión de comercio, centrales de abasto, mercados y rastro. - contiene minutas, informes, reportes, oficios. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.4/5-5/2017/2	Comisión de impulso a la Juventud. Contiene minutas, informes, reportes, oficios, convenios, constancias, dictámenes, programas, proyectos, eventos, servicio social, residencias profesionales y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.4/5-5/2018/1	Comisión de desarrollo económico. Contiene sesiones, reuniones de trabajo, minutas, informes, reportes, programas, proyectos, eventos y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.4/5-5/2018/2	Comisión de impulso a la juventud. Contiene minutas, informes, reportes, oficios, convenios, constancias, proyectos, eventos, servicio social, residencias profesionales y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.4/5-5/2018/3	Comisión de promoción y Defensa de los Derechos Humanos. Contiene sesiones, reuniones de trabajo, dictámenes, convenios, informes, reportes, proyectos, programas, eventos, procedimientos en materia de Derechos Humanos y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.4/5-5/2018/4	Comisión de comercio, centrales de abasto, mercados, rastros. Contiene sesiones, reuniones, minutas, informes, reportes, oficios, convenios, constancias, operativos, programas, proyectos y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
22	1	1	1S.4/5-5/2019/1	Comisión de Desarrollo Económico. Contiene minutas, informes, reportes, oficios, convenios, constancias, dictámenes, programas, proyectos, eventos, servicio social, residencias profesionales y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
23	1	1	1S.4/5-5/2019/2	Comisión de impulso a la Juventud. Contiene minutas, informes, reportes, oficios, convenios, constancias, dictámenes, programas, proyectos, eventos, servicio social, residencias profesionales y solicitudes.	Administrativo	3	2	5



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
1924-2024

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 03/03

24	1	1	1S.4/5-5/2019/3	Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos. Contiene sesiones, reuniones de trabajo, dictámenes, convenios, informes, reportes, proyectos, programas, eventos, procedimientos en materia de Derechos Humanos y solicitudes.	Administrativo	3	2	5
25	1	1	1S.4/5-5/2019/4	Comisión de Comercio, centrales de abasto, mercados y rastro. Contiene sesiones, reuniones, minutas, informes, reportes, oficios, convenios, constancias, operativos, programas, proyectos y solicitudes.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 3 fojas y amparan la cantidad de 25 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 26 paquetes con un peso total aproximado de 15 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtra. Nelly Vianey Hernández Vázquez
Titular de la Unidad de Administrativa Productora

Coatepec Ver. A 14/01/2025
Oficio: No R-4 /382/2025
Asunto: El que se indica

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
PRESENTE

La que suscribe Profa. Sofia Leticia Viveros Colorado Regidora Cuarta del H. Ayuntamiento por medio del presente y en Respuesta al Oficio N°CAM/014/2025 recibido el día 13 de enero del presente año y revisando la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustenta la propuesta de 16 expedientes producidos por la Regiduría Cuarta en los años 2014-2019 informo estar de acuerdo en baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos

Sin otro asunto me despido con un cordial saludo.



RECIBIDO
15 ENE. 2025
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

ATENTAMENTE


MTRA. SOFÍA LETICIA VIVEROS COLORADO
REGIDORA CUARTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER



Oficio N°. CAM/014/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

**MTRA. SOFIA LETICIA VIVEROS COLORADO
REGIDORA CUARTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 16 expedientes concentrados en 17 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 8 kilos producidos por la Regiduría Cuarta en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

**L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**



COATEPEC

14 ENE. 2025

10:15

REGIDURÍA CUARTA

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Cuarta.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 16 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 17 paquetes, con un peso aproximado de 8 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Mtra. Sofia Leticia Viveros Colorado
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
6 Regiduría Cuarta
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Area productora:
6 Regiduría Cuarta

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	17	16	8	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Cuarta por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Mtra. Sofia Leticia Viveros Colorado
Titular de la Unidad Administrativa productora





COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	014	Hoja 01/01
Fecha de solicitud:	13 de Enero de 2025.	

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	6 Regiduría Cuarta
Área productora:	6 Regiduría Cuarta
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/6-6/2014/1	Contiene oficios de vinculación de la regiduría cuarta del año 2014	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/6-6/2014/2	Contiene información de la comisión de fomento agropecuario del año 2014	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/6-6/2014/3	Contiene información de la comisión de salud y asistencia pública del año 2014	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/6-6/2015/1	Contiene oficios de vinculación de la regiduría cuarta del año 2015 (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/6-6/2015/2	Contiene información de la comisión de fomento agropecuario del 2015	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/6-6/2015/3	Contiene información de la comisión de salud y asistencia pública del año 2015	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/6-6/2016/1	Contiene oficio de vinculación de la regiduría cuarta del año 2016	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/6-6/2016/2	Contiene información de la comisión de fomento agropecuario del año 2016	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/6-6/2016/3	Contiene información de la comisión de salud y asistencia pública del año 2016	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/6-6/2016/4	Contiene información de la comisión de protección civil de los años 2014-2016.	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.4/6-6/2017/01	Contiene oficios e información correspondiente al año 2017	Administrativo	3	2	5



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2017-2021

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

12	1	1	1S.4/6-6/2018/1	Información correspondiente a la comisión de Desarrollo social: minutos, programas, solicitudes.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.4/6-6/2018/2	Información correspondiente a la comisión de niñez y la familia: minutos, programas, solicitudes.	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/6-6/2018/3	Información correspondiente a la comisión para la inclusión e integración de personas con capacidades diferentes: minutos, programas, solicitudes del periodo 2018-2019.	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/6-6/2019/01	Información correspondiente a la comisión de Desarrollo Social: minutos, programas, solicitudes.	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/6-6/2019/02	Información correspondiente a la comisión de niñez y la familia: minutos, programas, solicitudes.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 16 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 17 paquetes con un peso total aproximado de 8 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
Mtra. Sofia Leticia Viveros Colorado
Titular de la Unidad Administrativa Productora



Oficio 1S.4 R5/001/2025

Asunto:

El que se indica

Coatepec, Ver. A 20 de enero de 2025

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

El que suscribe **Lic. Edson Tejada Corona**, en mi carácter de Regidor Quinto del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver. En atención a su oficio N° CAM/015/2025 del día 13 de enero del año en curso, mediante el cual solicita la revisión de la ficha técnica, y después de haber revisado cada uno de los expedientes en mención, le informo que por parte de esta regiduría se está de acuerdo a la baja de la documentación correspondiente a los años 2014 a 2019, que haya cumplido con su vigencia documental y no posee valores históricos.

Sin otro asunto en particular, agradezco de antemano la atención prestada al presente ocurso.

A T E N T A M E N T E


LIC. EDSON TEJADA CORONA
REGIDOR QUINTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE



Oficio N°. CAM/015/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

LIC. EDSON TEJADA CORONA
REGIDOR QUINTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 19 expedientes concentrados en 22 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 19 kilos producidos por la Regiduría Quinta en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

10:29 hrs
16 ENE. 2025
RECIBIDO
REGIDURÍA QUINTA

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
7 Regiduría Quinta
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Área productora:
7 Regiduría Quinta

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	22	19	19	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Quinta por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Edson Tejeda Corona
Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Quinta.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 19 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 22 paquetes, con un peso aproximado de 19 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Lic. Edson Tejada Corona
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Baja Documental No.: 015
Fecha de solicitud: 13 de Enero de 2025.

Hoja 01/01

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	7 Regiduría Quinta
Área productora:	7 Regiduría Quinta
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/7-7/2014/1	Contiene oficios de escuelas, cultura, deportes (COMUDE) e informes de actividades del año 2014	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/7-7/2014/2	Contiene reporte de actividades de obras públicas, desarrollo social, apoyos y oficios internos	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/7-7/2014/3	Contiene información de la comisión de INMUJER y equidad de género	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/7-7/2014/4	Contiene información de la junta de gobierno (IVEA)	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/7-7/2015/1	Contiene oficios de escuelas, arte y cultura, fomento al deporte y actividades de COMUDE.	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/7-7/2015/2	Contiene información de turismo, oficios internos, reporte de actividades de INJUVER, actividades de obras públicas y desarrollo urbano, oficios de SUTSEMCO, peticiones y apoyos. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/7-7/2015/3	Contiene información de la comisión de INMUJER	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/7-7/2015/4	Contiene información de la junta de gobierno (IVEA)	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/7-7/2016/1	Contiene oficios de escuelas, arte, cultura, fomento al deporte y del campo Adolfo López Mateos	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/7-7/2016/2	Contiene reporte de actividades de obras públicas, desarrollo social, INJUVER, SUTSEMCO, apoyos, oficios internos y de turismo. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5

11	1	1	1S.4/7-7/2018/3	Contiene información de la comisión de INMUJER	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.4/7-7/2017/1	Contiene las comisiones de Ornatos, parques, jardines y alumbrado; limpieza pública y fomento agropecuario correspondientes a la Administración Pública 2014-2017	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.4/7-7/2017/2	Son oficios enviados por la secretaría del Ayuntamiento, así como diversas áreas para conocimiento e invitación a eventos correspondientes a la Regiduría Cuarta de la Administración Pública 2014-2017. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/7-7/2018/1	Comisión de fomento agropecuario, oficios para conocimiento interno, oficios entregados solicitando y/o dando respuestas, minutas, reportes, informes.	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/7-7/2018/2	Comisión de Limpia Pública, oficios para conocimiento interno, oficios entregados solicitando y/o dando respuestas, minutas, reportes, informes.	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/7-7/2018/3	Comisión de ornatos, parques, jardines y alumbrado, oficios para conocimiento interno, oficios entregados solicitando y/o dando respuestas, minutas, reportes, informes.	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.4/7-7/2019/1	Comisión de fomento agropecuario, oficios para conocimiento interno, oficios entregados solicitando y/o dando respuestas, minutas, reportes, informes.	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.4/7-7/2019/2	Comisión de Limpia Pública, oficios para conocimiento interno, oficios entregados solicitando y/o dando respuestas, minutas, reportes, informes.	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.4/7-7/2019/3	Comisión de ornatos, parques, jardines y alumbrado, oficios para conocimiento interno, oficios entregados solicitando y/o dando respuesta, minutas, reportes, informes.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 19 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 22 paquetes con un peso total aproximado de 19 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Eason Tzucda Corona
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Coatepec, Ver., a 16 enero de 2025

No. Oficio: R6/001/2025

ASUNTO: Autorización baja documental

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E

En atención a su oficio número CAM/016/2025 del 13 de enero del año en curso, mediante el cual solicita que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de la propuesta de baja de 24 expedientes concentrados en 25 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 23 kilos producidos por la Regiduría Sexta en los años de 2014-2019.

De acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su Artículo 43 y después de haber revisado cada uno de los expedientes en mención y determinando que no existe expediente que posea algún valor histórico, le informo que por parte de esta regiduría no existe ningún inconveniente para que sean turnados al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento para que acuerde las resoluciones pertinentes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



ARQ. CARLOS ALBERTO RUÍZ ESTRADA
REGIDOR SEXTO



16 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAT

12-57/25

Oficio N°. CAM/016/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 13 de enero del 2025

ARQ. CARLOS ALBERTO RUIZ ESTRADA
REGIDOR SEXTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E



En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 24 expedientes concentrados en 25 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 23 kilos producidos por la Regiduría Sexta en los años de 2014-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Así mismo me permito informarle que las propuestas de bajas, se realizaron por serie documental y en correspondencia a la Unidad Administrativa productora de la información, por lo que, podrán existir variaciones de las Comisiones que presidía cada Regiduría en los años de apertura y cierre de la documentación que se propone eliminar

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 3 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Regiduría Sexta.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 24 expedientes con periodo de 2014 a 2019, resguardados en 25 paquetes, con un peso aproximado de 23 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Arq. Carlos Alberto Ruiz Estrada
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 13 de enero de 2025

Unidad administrativa:
8 Regiduría Sexta
Funciones de la unidad administrativa:
Las Regidoras y Regidores tienen facultades y atribuciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando de Policía y Gobierno; requerir informes a los o las titulares de las Entidades Públicas Municipales que corresponda a la Comisión edilicia que presidan.
Área productora:
8 Regiduría Sexta

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2019	25	24	23	1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Regiduría Sexta por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Arq. Carlos Alberto Ruiz Estrada
Titular de la Unidad Administrativa productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2020-2024

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	016
Fecha de solicitud:	13 de enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	8 Regiduría Sexta
Area productora:	8 Regiduría Sexta
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/8-8/2018/1	Contiene oficios de vinculación de la regiduría sexta con diferentes áreas	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/8-8/2019/1	Contiene oficios de vinculación de la regiduría sexta con diferentes áreas	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2018-2019 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Atq. Carlos Alberto Ruiz Estrada
Titular de la Unidad Administrativa Productora



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja01/01

Baja Documental No.:	016
Fecha de solicitud:	13 de enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	8 Regiduría Sexta
Área productora:	8 Regiduría Sexta
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.4 Comisiones edilicias

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.4/8-8/2014/1	Contiene oficios de SUTSEMCO, Presidencia, secretaría, patrón de comercio, protección civil, infomex, ORFIS, contraloría, estados financieros, informe de actividades y seguridad pública.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.4/8-8/2014/1.1	Contiene oficios de convocatorias de cabildos, minutas de ejidatarios, reuniones de trabajo, peticiones de apoyo, recursos humanos, DIF, proyectos y obras públicas	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.4/8-8/2014/2	Contiene información de la comisión edilicia de Juventud 2014	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.4/8-8/2014/3	Contiene información de la comisión edilicia de Tránsito y Vialidad 2014	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.4/8-8/2014/4	Contiene información de la comisión de Turismo 2014 (informes de turismo)	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.4/8-8/2015/1	Contiene oficios Contraloría y estados financieros	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.4/8-8/2015/1.1	Contiene oficios del orden del día de cabildo, presidencia, catastro, recursos humanos (SUTSEMCO) jurídico.	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.4/8-8/2015/2	Contiene información de la comisión edilicia de la juventud 2015	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.4/8-8/2015/3	Contiene información de la comisión edilicia de tránsito y vialidad 2015.	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.4/8-8/2015/4	Contiene información de la comisión de Turismo 2015.	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.4/8-8/2016/1	Contiene información de sesión de cabildo ordinarias y extraordinarias.	Administrativo	3	2	5



GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
2012-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 02/02

12	1	1	1S.4/8-8/2016/1.1	Contiene oficios de recursos humanos e informática, SUTSEMCO, obras públicas, contraloría, ORFIS, estados financieros y peticiones.	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.4/8-8/2016/1.2	Contiene oficios de presidencia, unidad de acceso a la información, enviados y recibidos.	Administrativo	3	2	5
14	1	1	1S.4/8-8/2016/2	Contiene información de la comisión edilicia de Juventud 2016	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.4/8-8/2016/3	Contiene de información de la comisión edilicia de Tránsito y Vialidad 2016	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.4/8-8/2016/4	Contiene de información de la comisión de Turismo 2016. (reportes, marco normativo, turismo-juventud-vialidad).	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.4/8-8/2018/1	Contiene información de la comisión de transparencia y acceso a la información	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.4/8-8/2018/2	Contiene información de la comisión edilicia de desempeño	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.4/8-8/2018/3	Contiene información de la comisión edilicia de protección civil	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.4/8-8/2019/1	Contiene información de la comisión de transparencia y acceso a la información (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.4/8-8/2019/2	Contiene información de la comisión edilicia de desempeño	Administrativo	3	2	5
22	1	1	1S.4/8-8/2019/3	Contiene información de la comisión edilicia de Protección civil.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 22 expedientes de los años 2014-2019 contenidos en 23 paquetes con un peso total aproximado de 21 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Arq. Carlos Alberto Ruiz Estrada
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Oficio N° DSM/106/2025.

Exp. OF. ENV. TESORERÍA

Asunto: Remito validación para baja documental.
Coatepec, Ver., a 15 de enero de 2025.

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION.
P R E S E N T E

De conformidad a lo establecido en el artículo 3° segundo párrafo del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; de manera atenta y respetuosa, en respuesta a su oficio No. CAM/020/2025, de fecha 08 de enero del presente año, me permito remitirle, la documentación validada, para el proceso de baja documental de los 22 expedientes correspondientes a los años 2009-2014.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, agradeciendo la atención prestada.

ATENTAMENTE

11.01.2025


LIC. JESÚS TRUJILLO GÓMEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES



15 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL.

C.c.p. Archivo
JTG/ogs*

Oficio N°. CAM/020/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 08 de Enero del 2025

LIC. JESÚS TRUJILLO GÓMEZ
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
PRESENTE

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 22 expedientes concentrados en 30 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 30 kilos producidos por la Dirección de Servicios Municipales en los años de 2009-2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

RECIBIDO
13 ENE. 2025
DIRECCION DE SERVICIOS
MUNICIPALES

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 08 de Enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 8 fojas que amparan las unidades documentales procedentes a la Dirección de Servicios Municipales.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración; así como 5 años en el Archivo de Trámite y de 5 años en el Archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 22 expedientes con periodo de 2009 a 2014, resguardados en 30 paquetes, con un peso aproximado de 30 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

LIC. Jesús Trujillo Gómez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 08 de enero de 2025

Unidad administrativa:
22 Dirección de Servicios Municipales
Funciones de la unidad administrativa:
Es la encargada de vigilar el correcto funcionamiento de los Servicios Públicos que otorga el H. Ayuntamiento en materia de espacios Públicos, Limpia Publica, Panteones, Alumbrado, Ornatos, Parques y Jardines Municipales, así como dar cause a las peticiones que, en esta materia haga la Población de Municipio de Coatepec, Veracruz.
Área productora:
22 Dirección de Servicios Municipales

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
	X	X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X		X	X

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2009-2016	30	22	30	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección de Servicios Municipales por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

LIC. Jesús Trujillo Quiroga
Titular de la Unidad Administrativa Productora



Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 25

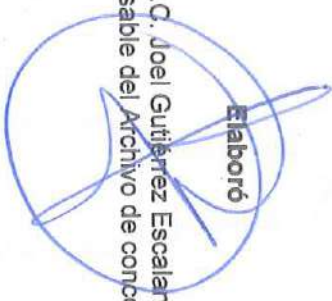
Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	2S Administración y Control de Servicios Municipales
Serie:	2S.1 Bitácoras de Tonelaje de Residuos Sólidos

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
					al	AT	AC	Tot al
1	1	1	2S.1/22-22/2014/1	Contiene oficios, bitácoras e información de limpia publica	Administrativo	2	3	5
2	1	1	2S.1/22-22/2015/1	Contiene oficios, bitácoras e información de limpia publica	Administrativo	2	3	5
3	1	1	2S.1/22-22/2016/1	Contiene oficios, bitácoras e información de limpia publica	Administrativo	2	3	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



Lic. Jesús Trujillo
Titular de la unidad administrativa



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Area productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	2S Administración y Control de Servicios Municipales
Serie:	2S.3 Servicio de Chapeo, Limpieza de Áreas Verdes, Poda y Derribo de Árboles

No. cons	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
					al	AT	AC	Tot al
1	1	1	2S.3/22-22/2014/1	Contiene oficios de información de Parques y Jardines	Administrativo	3	2	5
2	1	1	2S.3/22-22/2015/1	Contiene oficios de información de Parques y Jardines	Administrativo	3	2	5
3	1	1	2S.3/22-22/2016/1	Contiene oficios de información de Parques y Jardines	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Elaboró

L.C. Jesús Félix Gómez de
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Validó

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
VERACRUZ
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	2S Administración y Control de Servicios Municipales
Serie:	2S.9 Administración y Control de Rastro Municipal

No. cons	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
					al	AT	AC	Tot al
1	1	1	2S.9/22-22/2014/1	Contiene oficios, reportes mensuales y demás información referente al Rastro Municipal.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	2S.9/22-22/2015/1	Contiene oficios, reportes mensuales y demás información referente al Rastro Municipal.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2014-2015 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Validó

Lic. Jesús Trujillo Gómez
Titular de la unidad administrativa productora

VERACRUZ, DEPARTAMENTO DE CALABE
COATEPEC
2022-2025
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de servicios Municipales
Area productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	2S Administración y Control de Servicios Municipales
Serie:	2S.11 Servicio y Mantenimiento de Alumbrado Publico

No. cons	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT	AC	Tot al
1	1	1	2S.11/22-22/2014/1	Contiene reportes diarios de trabajo y oficios de Alumbrado Publico 2014.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	2S.11/22-22/2015/1	Contiene reportes diarios de trabajo y oficios de Alumbrado Publico 2015.	Administrativo	3	2	5
3	1	1	2S.11/22-22/2016/1	Contiene reportes diarios de trabajo y oficios de Alumbrado Publico 2016.	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
 El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
 Responsable del Archivo de concentración



Titular de la unidad administrativa productora

Lic. Jesús Trujillo Gómez



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	7C.3 Servicios Generales
Serie:	7C.3 Logística y Apoyo de Actividades Municipales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
					al	AT	AC	Tot al
1	1	1	7C.3/22-22/2014/1	Contiene oficios de diferentes áreas para el apoyo logístico de eventos especiales (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	7C.3/22-22-2015/1	Contiene oficios de diferentes áreas para el apoyo logístico de eventos especiales	Administrativo	3	2	5
3	1	1	7C.3/22-22-2016/1	Contiene oficios de diferentes áreas para el apoyo logístico de eventos especiales	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 4 paquetes con un peso total aproximado de 4 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Valido
Lic. Jesus Trinidad Gomez C
Titular de la unidad administrativa productora
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
2022-2025

Coordinación de
Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. cons	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
					al	AT	AC	Tot al
1	1	1	1S.13/22-22/2014/1	Contiene oficinas de vinculación de Servicios Municipales con diferentes áreas del H. Ayuntamiento (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/22-22/2015/1	Contiene oficinas de vinculación de Servicios Municipales con Recursos Humanos, Tesorería, y algunas áreas (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/22-22/2016/1	contiene oficinas de vinculación de Servicios Municipales con Recursos Humanos, Sindicato, enviados y recibidos de algunas áreas (5 legajos)	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2014-2016 contenidos en 10 paquetes con un peso total aproximado de 13 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración

Titular de la unidad administrativa productora

Lic. Jesús Guillén Gómez



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	7C Servicios Generales
Serie:	7C.1 Control de Combustible

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
					al	AT	AC	Tot al
1	1	1	7C.1/22-22/2009/1	Contiene Bitácoras Mensuales de Combustible, informe vehicular y algunas tarjetas de circulación	A/ F/C	5	5	10
2	1	1	7C.1/22-22/2014/01	Contiene oficinas de suministro de gasolina (vales de gasolina y papelería)	A/ F/C	5	5	10

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2009 y 2014 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Elaboró

Lic. Jesús Trujillo Gómez
Titular de la unidad administrativa productora

Validó



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	020
Fecha de solicitud:	08 Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	22 Dirección de Servicios Municipales
Area productora:	22 Dirección de Servicios Municipales
Sección:	7C Servicios Generales
Serie:	7C.2 Control de Parque Vehicular

No. cons	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT	AC	Tot al
1	1	1	7C.2/22-22/2009/1	Contiene resguardos individuales de transportes y 47 tarjetas de circulación.	A/F/C	5	5	10
2	1	1	7C.2/22-22/2010/1	Contiene documentos de parque vehicular.	A/F/C	5	5	10
3	1	1	7C.2/22-22/2014/1	contiene información de parque vehicular y oficios, varios vehículos	A/F/C	5	5	10

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2009-2010-2014 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 3 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de concentración



Oficio N°. DSM/0517/2025

Asunto: Validación de baja documental.

Coatepec, Ver., a 21 de marzo de 2025

LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E.

En cumplimiento al artículo 30, fracción VI de la Ley General de Archivos, en respuesta a su oficio No. CAM/081/2025 de fecha 20 de marzo del presente año, le informo que estoy de acuerdo con la baja documental de los expedientes que se enviaron al archivo municipal.

Sin otro particular, le saludo cordialmente

ATENTAMENTE

LIC. JESUS TRUJILLO GOMEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE COATEPEC
VERACRUZ DE CARABALLA
2022-2025
DIRECCIÓN DE
SERVICIOS
MUNICIPALES


21 MAR. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

Ccp. LIC. Ivanna Beristáin Ruiz. - Responsable del archivo de concentración de la Coordinación de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec. - Presente.
Ccp. Archivo
JTG*ogs

Oficio N°. CAM/081/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de marzo del 2025

LIC. JESUS TRUJILLO GOMEZ
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 9 expedientes concentrados en 9 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 8 kilos producidos por Servicios Municipales en los años de 2017-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE



LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Servicios Municipales
Funciones de la unidad administrativa:

Área productora:
Servicios Municipales

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2017-2019	9	9	8	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2017-2019. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas en Servicios Municipales por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración



Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 16 de marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 4 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de Servicios Municipales

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 9 expedientes con periodo de 2017-2019, resguardados en 9 paquetes, con un peso aproximado de 8 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic Ivanna Beristain Ruiz
responsable del Archivo de
Concentración



Autorizó

Lic. Jesus Trujillo Gómez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Coordinación de
Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	081
Fecha de solicitud:	20 de marzo de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	Departamento de Limpia Pública
Sección:	2S. Administración y Control de Servicios Municipales
Serie:	2S.1 Bitácora de tonelaje de Residuos Sólidos

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	2S.1/22-22.2/2018/1	Bitácoras de tonelaje de residuos sólidos.	Administrativo	3	2	5
2	1	1	2S/22-22.2/2019/1	Bitácoras de tonelaje de residuos sólidos.	Administrativo	3	2	5

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2018-2019 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Ivanna Barstain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Jesús Trujillo Gómez
Responsable de la Dirección de Servicios Municipales.



Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	081
Fecha de solicitud:	20 de marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Servicios Municipales
Área productora:	Departamento de Limpia Pública
Sección:	2S. Administración y control de Servicios Municipales
Serie:	2S.2 Programa y calendario de rutas de recolección

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	2S.2/22-22.2/2017/1	Programa y calendario de rutas de recolección	Administrativo	2	3	5
2	1	1	2S.2/22-22.2/2018/1	Programa y calendario de rutas de recolección	Administrativo	2	3	5
3	1	1	2S.2/22-22.2/219/1	Programa y calendario de rutas de recolección	Administrativo	2	3	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes del año 2017/2019 contenidos en 3 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Mariana Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Jesse Rojas Gomez
Responsable de la Dirección de Servicios Municipales



Coordinación de Archivo Municipal

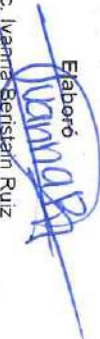


Baja Documental No.:	081	Hoja 01/01
Fecha de solicitud:	20 de marzo de 2025.	

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Servicios Municipales
Area productora:	Departamento de Parques y Jardines
Sección:	2S. Administración y control de Servicios Municipales
Serie:	2S.3 Servicio de Chapeo, Limpieza de áreas verdes, poda y derribo de arboles

No. Cons.	No. Paquete	No. Exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Total
1	1	1	2S.3/22-22.3/2017/1	Solicitudes para servicio de chapeo, limpieza de áreas verdes, poda y derribo de arboles	Administrativo	3	2	5
2	1	1	2S.3/22-22.3/2018/1	Solicitud para servicio de chapeo, limpieza de áreas verdes, poda y derribo de arboles	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes del año 2017-2018 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Iwanna Bernstein Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Jesús López Contreras
Responsable del Órgano Interno de Control



Coordinación de Archivo Municipal



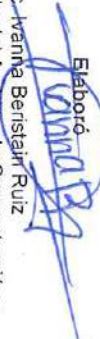
Hoja 01/01

Baja Documental No.:	081
Fecha de solicitud:	20 de marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Dirección de Servicios Municipales
Area productora:	Dirección de Servicios Municipales
Sección:	7C Servicios Generales
Serie:	7C.3 Logística y apoyo de actividades municipales

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	Ac.	Total
1	1	1	7C.3/22-22/2017/1	Solicitudes para logística y apoyo de actividades municipales	Administrativo	3	2	5
2	1	1	7C.3/22-22/2019/1	Solicitudes para logística y apoyo de actividades municipales	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes del año 2017/2019 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Ivanna Benstain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Valido

Lic. Jesus Aquino Gonzalez
Responsable de la Dirección de Servicios Municipales



Oficio N°. CAM/019/2025

Asunto: Validación de baja documental

Coatepec, Ver., a 08 de enero del 2025

L.A.E. ROSA ILIANA BARRADAS AGUILAR
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 4 expedientes concentrados en 7 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 8 kilos producidos por la Subdirección de Recursos Humanos en los años de 2014-2015 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 07 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
16 Tesorería
Funciones de la unidad administrativa:
Elaborar ordenes y calendarios de pago; proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la Administración pública municipal en materia de recursos humanos
Área productora:
16.4 Recursos Humanos

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2015	7	4	8	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2020. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a subdirección de Recursos Humanos por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Validó

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar
Titular de la Unidad Administrativa productora

Baja Documental No.:	019
Fecha de solicitud:	08 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz
Unidad administrativa:	16 Tesorería
Área productora:	16.4 Recursos Humanos
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación institucional e interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/16-16.4/2014/1	Contiene oficios e información de vinculación de Recursos Humanos con diferentes áreas. (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/16-16.4/2014/2	Contiene oficios e información emitida por el área de Recursos Humanos	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/16-16.4/2014/3	Contiene oficios e información de vinculación de Recursos Humanos con el Sindicato (SUTSEMCO)	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/16-16.4/2015/1	Contiene oficios e información de vinculación de Recursos Humanos con diferentes áreas. (3 legajos)	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre
El presente inventario consta de 1 folio y ampara la cantidad de 4 expedientes de los años 2014-2015 contenidos en 7 paquetes con un peso total aproximado de 8 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
Lic. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar
Responsable de Recursos Humanos

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 08 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Recursos Humanos.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 4 expedientes con periodo de 2014 a 2015, resguardados en 7 paquetes, con un peso aproximado de 8 kilogramos equivalentes a 1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Oficio N°. CAM/019/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de enero del 2025

L.A.E. ROSA ILIANA BARRADAS AGUILAR
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto y en seguimiento a su oficio **RH:0039-2025**, mediante el cual solicita la conservación de tres expedientes de documentación sometida a revisión de baja documental, turno a usted nuevamente la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental actualizados, que sustentan la nueva propuesta de baja de 1 expediente concentrado en 1 paquete equivalente a 1 metro lineal con peso aproximado de 1 kilo producidos por la Subdirección de Recursos Humanos del 2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



21 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL.



OFICIO NO. RH: 0039-2025
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
COATEPEC, VER. A 17 DE ENERO DEL 2025

L.C. JOEL GUTIÉRREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3, segundo párrafo del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por medio del presente, le doy contestación al **Oficio N°. CAM/019/2025**, mismo que se refiere a la propuesta de baja de 4 expedientes concentrados en 7 paquetes del inventario de esta Subdirección, producidos en los años 2014-2015.

Derivado a lo anterior, se procedió a realizar la revisión de dichos paquetes y después de haber analizado la información contenida en los mismos, se informa que, esta Subdirección de Recursos Humanos, valida la baja documental de 1 paquete que corresponde al expediente con código: **1S.13/16-16.4/2014/3**, el cual contiene oficios e información de vinculación de Recursos Humanos con el Sindicato (SUTSEMCO), paquete 1/1 con fechas extrema de apertura 2014 y fecha extrema de cierre 2014, con un total de 306 fojas.

Asimismo, una vez realizado el análisis de los expedientes con códigos: **1S.13/16-16.4/2014/1** (2 legajos), **1S.13/16-16.4/2014/2** (1 legajo) y **1S.13/16-16.4/2015/1** (3 legajos), se informa que esta Subdirección de Recursos Humanos, solicita que dichos expedientes no sean dados de baja, por contener información de índole personal, legal e información de acuerdo a solicitudes en materia de Transparencia; motivo por el cual, se solicita gestionar las acciones necesarias para que dicha información continúe vigente en el Archivo de Concentración durante **2 años contados** a partir de la fecha del presente.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.



A T E N T A M E N T E

D.A.E. ROSA ILIANA BARRADAS AGUILAR
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



C.c.p. Archivo

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver., a 20 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
16 Tesorería
Funciones de la unidad administrativa:
Elaborar órdenes y calendarios de pago; proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la Administración pública municipal en materia de recursos humanos
Área productora:
16.4 Recursos Humanos

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014	1	1	1	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2020. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a subdirección de Recursos Humanos por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilera
Titular de la Unidad Administrativa productora



EL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
2022-2025

SUBDIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver., a 20 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Recursos Humanos.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 1 expediente con periodo 2014, resguardado en 1 paquete, con un peso aproximado de 1 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Baja Documental No.:	019
Fecha de solicitud:	20 de Enero de 2025

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	16 Tesorería
Área productora:	16.4 Recursos Humanos
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación Institucional e Interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/16-16.4/2014/3	Contiene oficios e información de vinculación de recursos humanos con el sindicato (SUTSEMCO).	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 1 expediente del año 2014 contenido en 1 paquete con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Joel Gutierrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar
Responsable de Recursos Humanos



Oficio N°. CAM/088/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de marzo del 2025

L.A.E. ROSA ILIANA BARRADAS AGUILAR
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental actualizados, que sustentan la propuesta de baja de 37 expedientes concentrado en 37 paquetes equivalente a 1 metro lineal con peso aproximado de 50 kilos producidos por la Subdirección de Recursos Humanos del 2016-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

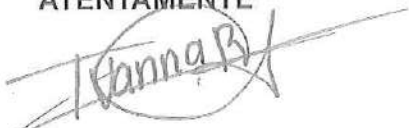
Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



20 MAR. 2025
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ATENTAMENTE


LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



OFICIO NO. RH: 0269-2025
ASUNTO: VALIDACIÓN DE BAJA
DOCUMENTAL

COATEPEC, VER. A 20 DE MARZO DEL 2025

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

De conformidad con lo establecido en el artículo 3, segundo párrafo del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por medio del presente le doy contestación a su **Oficio N°. CAM/088/2025** de fecha 20 de marzo del ejercicio en curso, motivo por el cual, se autoriza la validación de la baja documental, conforme a los 37 paquetes con un peso aproximado de 50 kilos y los cuales fueron producidos por esta Subdirección del periodo 2016-2019.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

L.A.E. ROSA ILIANA BARRADAS AGUILAR
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.



C.c.p. Archivo.

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver., a 20 de marzo de 2025

Unidad administrativa:
16 Tesorería
Funciones de la unidad administrativa:
Elaborar órdenes y calendarios de pago; proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la Administración pública municipal en materia de recursos humanos
Área productora:
16.4 Recursos Humanos

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2016-2019	37	37	50	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 5 años y estos concluyeron en 2021/2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a subdirección de Recursos Humanos por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz

Responsable del Archivo de Concentración



Validó

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar

Titular de la Unidad Administrativa productora



Oficio N°. CAM/088/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de marzo del 2025

L.A.E. ROSA ILIANA BARRADAS AGUILAR
TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental actualizados, que sustentan la propuesta de baja de 37 expedientes concentrado en 37 paquetes equivalente a 1 metro lineal con peso aproximado de 50 kilos producidos por la Subdirección de Recursos Humanos del 2016-2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



20 MAR. 2025
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ATENTAMENTE



LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver., a 20 de marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 3 fojas que amparan las unidades documentales procedentes de la Subdirección de Recursos Humanos.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 3 años en el Archivo de Trámite y de 2 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 37 expediente con periodo 2016-2019, resguardado en 37 paquete, con un peso aproximado de 50 kilogramos equivalentes a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración



Autorizó

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Baja Documental No.:	088
Fecha de solicitud:	020 de marzo de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	Tesorería
Área productora:	Subdirección de Recursos Humanos
Sección:	1S Gobierno y Administración
Serie:	1S.13 Vinculación institucional e interinstitucional

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/16-16.4/2016/1	Vinculación interna 2016	Administrativo	3	2	5
2	1	1	1S.13/16-16.4/2016/2	Vinculación interna 2016	Administrativo	3	2	5
3	1	1	1S.13/16-16.4/2016/3	Correspondencia IPE ejercicio 2016	Administrativo	3	2	5
4	1	1	1S.13/16-16.4/2017/1	Vinculación interna 2016-2017	Administrativo	3	2	5
5	1	1	1S.13/16-16.4/2017/1.1	Documentos varios enviados del ejercicio 2016-2017	Administrativo	3	2	5
6	1	1	1S.13/16-16.4/2017/2	Vinculación externa 2016-2017	Administrativo	3	2	5
7	1	1	1S.13/16-16.4/2017/2.1	Correspondencia de transferencia	Administrativo	3	2	5
8	1	1	1S.13/16-16.4/2017/2.2	Servicio social	Administrativo	3	2	5
9	1	1	1S.13/16-16.4/2017/2.3	Correspondencia de contraloría ejercicio	Administrativo	3	2	5
10	1	1	1S.13/16-16.4/2017/3	Correspondencia de IPE 2014-2017 (3 legajos)	Administrativo	3	2	5
11	1	1	1S.13/16-16.4/2017/4	Correspondencia del IPE ejercicio 2017	Administrativo	3	2	5
12	1	1	1S.13/16-16.4/2017/5	Correspondencia de tesorería interna y externa 2016-2017	Administrativo	3	2	5
13	1	1	1S.13/16-16.4/2017/6	Vinculación externa e interna	Administrativo	3	2	5

14	1	1	1S.13/16-16.4/2017/7	Vinculación externa	Administrativo	3	2	5
15	1	1	1S.13/16-16.4/2017/8	Vinculación interna	Administrativo	3	2	5
16	1	1	1S.13/16-16.4/2017/9	Correspondencia de jurídico 2016-2017 (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
17	1	1	1S.13/16-16.4/2018/1	Oficios de vinculación de sindicato (4 legajos)	Administrativo	3	2	5
18	1	1	1S.13/16-16.4/2018/2	Oficios de vinculación externa de confianza (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
19	1	1	1S.13/16-16.4/2018/3	Oficios de vinculación externa de confianza (2 legajos)	Administrativo	3	2	5
20	1	1	1S.13/16-16.4/2019/1	Oficios de vinculación de sindicato (4 legajos)	Administrativo	3	2	5
21	1	1	1S.13/16-16.4/2019/2	Oficios de vinculación externa	Administrativo	3	2	5
22	1	1	1S.13/16-16.4/2019/3	Oficios de vinculación externa	Administrativo	3	2	5
23	1	1	1S.13/16-16.4/2019/4	Oficios de contraloría	Administrativo	3	2	5
24	1	1	1S.13/16-16.4/2019/5	Oficios enviados	Administrativo	3	2	5
25	1	1	1S.13/16-16.4/2019/6	Oficios recibidos (2 legajos)	Administrativo	3	2	5

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y amparan la cantidad de 25 expedientes de los años 2015-2019 contenidos en 37 paquetes con un peso total aproximado de 50 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz

Responsable del Archivo de Concentración

L.A.E. Rosa Iliana Barradas Aguilar

Responsable de la Subdirección de Recursos Humanos

Validó



Oficio N°. CAM/008/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 06 de Enero de 2025

LIC. BRISSA SALINAS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 6 expedientes concentrados en 6 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 3 kilos producidos por la Unidad de Transparencia en los años de 2011-2016 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



07 ENE. 2025
RECIBIDO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
13:50 hrs. 

OFICIO UT/014/2025

ASUNTO: Baja documental

Coatepec, Ver., a 10 de enero de 2025

L.C. JOEL GUITIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, así mismo y en atención a su oficio **CAM/008/2025**, me permito informar a usted, que derivado de una revisión minuciosa, esta unidad de transparencia a mi encargo, ha aprobado la baja documental conforme lo mandatado en el artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos. de los expedientes que se enlistan a continuación

- 1.- Código de expediente **12C.3/12-12/2014/1**
- 2.- Código de expediente **12C.3/12-12/2014-2015/1**

Ahora bien, los expedientes enumerados a continuación deberán permanecer en archivo histórico de este H. Ayuntamiento por contener expedientes relativos a recursos de revisión con un valor documental de jurídico legal.

- 1.- Código de expediente **12C.3/12-12/2011/1**
- 2.- Código de expediente **12C.3/12-12/2012/1**
- 3.- Código de expediente **12C.3/12-12/2013/1**
- 4.- Código de expediente **12C.3/12-12/2016/1**

Sin otro particular, quedo de Usted.



ATENTAMENTE



LIC. BRISSA SALINAS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



C.c.p. Lic. Marlen Alondra Ramírez Morales. Coordinadora del Archivo Municipal. Para su conocimiento
Archivo

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
12 Unidad de Transparencia
Funciones de la unidad administrativa:
Es la encargada de la recepción de las peticiones, actualización y difusión de la información pública de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida.
Área productora:
25 Unidad de Transparencia

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2011-2016	6	6	3	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 6 años y estos concluyeron en 2022. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas en la Unidad de Transparencia, por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Brissa Salinas Vazquez
Titular de la Unidad Administrativa productora





GOBIERNO MUNICIPAL
COATEPEC
VERACRUZ

Coordinación de Archivo Municipal



Hoja 01/01

Baja Documental No.:	008
Fecha de solicitud:	06 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	12 Unidad de Transparencia
Área productora:	25 Unidad de Transparencia
Sección:	12C Transparencia y Acceso a la Información
Serie:	12C.3 Comisión de Transparencia

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación	
						A. T.	AC. Total
1	1	1	12C.3/12-12/2011/1	Contiene oficios de correspondencia de la unidad de Transparencia	Administrativo	2	4 6
2	1	1	12C.3/12-12/2012/1	Contiene oficios de correspondencia de la Unidad de Transparencia	Administrativo	2	4 6
3	1	1	12C.3/12-12/2013/1	Contiene oficios y acuses de recibo de solicitudes de Información	Administrativo	2	4 6
4	1	1	12C.3/12-12/2014/1	Contiene oficios de correspondencia de la Unidad de Transparencia	Administrativo	2	4 6
5	1	1	12C.3/12-12/2014-2015/1	Contiene oficios de correspondencia de la unidad de transparencia	Administrativo	2	4 6
6	1	1	12C.3/12-12/2016/1	Contiene oficios de correspondencia de la Unidad de Transparencia	Administrativo	2	4 6

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 6 expedientes de los años 2011-2016 contenidos en 6 paquetes con un peso total aproximado de 1 metro lineal.

Elaboró
L/C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
Lic. Brissa Salinas Vázquez
Responsable de la Unidad de Transparencia

COATEPEC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
2022-2025

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 06 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Unidad de Transparencia.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 2 años en el Archivo de Trámite y de 4 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 6 expedientes con periodo de 2011 a 2016, resguardados en 6 paquetes, con un peso aproximado de 3 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Lic. Brissa Salinas Vazquez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Oficio N°. CAM/037/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 13 de Enero de 2025

LIC. BRISSA SALINAS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto y en seguimiento a su oficio **UT/014/2025**, mediante el cual solicita la conservación de documentación sometida a revisión de baja documental, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la nueva propuesta de baja de 2 expedientes concentrados en 2 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 1 kilo producidos por la Unidad de Transparencia en los años de 2014-2015 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

L.C. JOEL GUTIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



OFICIO UT/043/2025

ASUNTO: Baja documental
Coatepec, Ver., a 15 de enero de 2025

L.C. JOEL GUITIERREZ ESCALANTE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, así mismo y en atención a su oficio **CAM/037/2025**, me permito informar a usted, que derivado de una revisión minuciosa a los expedientes marcados con Código de expediente **12C.3/12-12/2014/1** y Código de expediente **12C.3/12-12/2014-2015/1**, y en mi carácter de titular de la unidad de transparencia valido la baja documental definitiva de los expedientes señalados líneas arriba, conforme lo mandatado en el artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos.

Lo anterior, para que los expedientes sean turnados al grupo interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento para lo conducente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

ATENTAMENTE



LIC. BRISSA SALINAS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



15 ENE. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

C.c.p. Lic. Marlen Alondra Ramírez Morales. Coordinadora del Archivo Municipal. Para su conocimiento
Archivo

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 11 de Enero de 2025

Unidad administrativa:
12 Unidad de Transparencia
Funciones de la unidad administrativa:
Es la encargada de la recepción de las peticiones, actualización y difusión de la información pública de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida.
Área productora:
25 Unidad de Transparencia

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2015	2	2	1	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 6 años y estos concluyeron en 2021. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas en la Unidad de Transparencia, por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró
L.C. Joel Gutierrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
Lic. Brissa Salinas Vazquez
Titular de la Unidad Administrativa productora



Baja Documental No.:	008
Fecha de solicitud:	11 de Enero de 2025.

Fondo:	H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
Unidad administrativa:	12 Unidad de Transparencia
Área productora:	25 Unidad de Transparencia
Sección:	12C Transparencia y Acceso a la Información
Serie:	12C.3 Comisión de Transparencia

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
4	1	1	12C.3/12-12/2014/1	Contiene oficios de correspondencia de la Unidad de Transparencia	Administrativo	2	4	6
5	1	1	12C.3/12-12/2014-2015/1	Contiene oficios de correspondencia de la unidad de transparencia	Administrativo	2	4	6

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes del año 2014-2015 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramo, equivalente a 1 metro lineal.

Elaboró
L. C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de Concentración

Validó
Lic. Brissa Salinas Vázquez
Responsable de la Unidad de Transparencia

COATEPEC
AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN

Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 11 de enero de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Unidad de Transparencia.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 2 años en el Archivo de Trámite y de 4 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 2 expedientes con periodo de 2014- 2015, resguardados en 2 paquetes, con un peso aproximado de 1 kilogramo equivalente a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

L.C. Joel Gutiérrez Escalante
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

Lic. Brissa Salinas Vazquez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Oficio N°. CAM/090/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de marzo de 2025

**LIC. BRISSA SALINAS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E**

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto, se somete a revisión de baja documental, turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la baja de 2 expedientes concentrados en 2 paquetes que suman 1 metro lineal con peso aproximado de 1 kilo producidos por la Unidad de Transparencia en los años de 2017-2018 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE



**LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**



OFICIO UT/128/2025
ASUNTO: Baja documental
Coatepec, Ver., a 21 de marzo de 2025

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, así mismo y en atención a su oficio **CAM/089/2025**, me permito informar a usted, que derivado de una revisión minuciosa a los expedientes marcados con Código de expediente **12C.2/12-12/2017/1** y Código de expediente **12C.2/12-12/2018/1**, en mi carácter de titular de la unidad de transparencia valido la baja documental definitiva de los expedientes señalados líneas arriba, conforme lo mandatado en el artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos.

Lo anterior, para que los expedientes sean turnados al grupo interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento para lo conducente.

Sin otro particular, quedo de Usted.



ATENTAMENTE

LIC. BRISSA SALINAS VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



C.c.p. Lic. Marlen Alondra Ramírez Morales. Coordinadora del Archivo Municipal. Para su conocimiento
Archivo

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de marzo de 2025

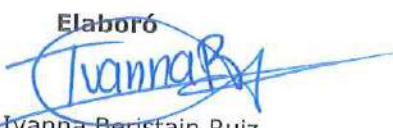
Unidad administrativa:
12 Unidad de Transparencia
Funciones de la unidad administrativa:
Es la encargada de la recepción de las peticiones, actualización y difusión de la información pública de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida.
Área productora:
25 Unidad de Transparencia

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2017-2018	2	2	1	1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 6 años y estos concluyeron en 2023. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas en la Unidad de Transparencia, por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

Lic. Brissa Salinas Vazquez
Titular de la Unidad Administrativa productora



Formato F-05

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Unidad de Transparencia.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

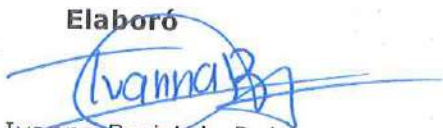
Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 2 años en el Archivo de Trámite y de 4 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 2 expedientes con periodo de 2017-2018, resguardados en 2 paquetes, con un peso aproximado de 1 kilogramo equivalente a 1 metro lineal de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró


Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó


Lic. Brissa Salinas Vazquez
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	090
Fecha de solicitud:	20 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Área productora:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Sección:	12C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Serie:	12C.2 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	12C.2/12-12/2017/1	Oficios de las áreas y listas de asistencia	Administrativo	2	4	6
2	1	1	12C.2/12-12/2018/1	Oficios y minutas de transparencia	Administrativo	2	4	6

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2017-2018 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 1 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración





Coordinación de Archivo Municipal



Oficio N°. CAM/089/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 21 de Marzo del 2025

MTRO. VÍCTOR HUGO TLAXCALTECO OLIVARES
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 25 expedientes concentrados en 21 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 56 kilos producidos por la Dirección de Dif Municipal en los años de 2016-2017 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE

IVANNA

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



21 MAR 2025

12:05

RECIBIDO



OFICIO No: DIF/DIREC/073/2025
ASUNTO: Aprobación para baja documental
Coatepec, Veracruz a 24 de marzo de 2025

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER
P R E S E N T E

AT'N LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.

De conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66 y 67 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver. se da su conocimiento lo siguiente:

Por medio de la presente, respondiendo a la solicitud en su oficio número: CAM/089/2025, recibido en esta institución el día 21 de marzo del presente año, dando una respuesta favorable para que los 25 expedientes concentrados en 21 paquetes que fueron producidos por la dirección de DIF Municipal, sean turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento, que determinara la autorización del destino final de la documentación.

Sin otro particular, le saludo cordialmente.

A T E N T A M E N T E
"Coatepec, Un Cambio Con Orgullo"



MTRO. VÍCTOR HUGO TLAXCALTECO OLIVARES
DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE COATEPEC, VERACRUZ



C.C.P. Archivo
DIRECCIÓN



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dif Municipal
Funciones de la unidad administrativa:

Área productora:
Dif Municipal

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2016-2017	21	25	56	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección de Dif Municipal por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz

Responsable del Archivo de Concentración



Valido

Victor Hugo Tlaxcalteco Olivares
Titular de la Unidad Administrativa productora



DIRECCIÓN

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

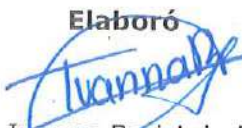
Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 5 fojas que amparan las unidades documentales procedentes a la Dirección de Dif Municipal.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 25 expedientes con periodo de 2016 a 2017, resguardados en 21 paquetes, con un peso aproximado de 56 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Elaboró  Lic. Ivanna Beristain Ruiz Responsable del Archivo de Concentración	Atentamente 	Autorizó  Mtro. Víctor Hugo Tlaxcalteco Olivares Titular de la Unidad Administrativa productora	 DIRECCIÓN
--	---	--	---

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	089
Fecha de solicitud:	21 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Área productora:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE
Serie:	8S.7 TRABAJO SOCIAL

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A T.	AC.	Tota l
1	1	1	8S.7/31-31/2016/01	Contiene la información de subsidio en el mes del testamento (del año 2014 al 2016) (2 legajos)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	8S.7/31-31/2016/02	Contiene reportes de visitas domiciliarias (del año 2014 al 2016) (2 legajos)	Administrativo	4	3	7
3	1	1	8S.7/31-31/2016/03	Contiene los oficios interinstitucionales (del año 2014 al 2016)	Administrativo	4	3	7
4	1	1	8S.7/31-31/2016/04	Contratos de comodato (del año 2014 al 2016)	Administrativo	4	3	7
5	1	1	8S.7/31-31/2016/05	Contiene los apoyos asistenciales (del año 2014 al 2016)	Administrativo	4	3	7
6	1	1	8S.7/31-31/2016/01	Contiene documentos del programa "ley 223" (del año 2015 al 2016)	Administrativo	4	3	7
7	1	1	8S.7/31-31/2017/01	Contiene la información del subsidio en el mes del testamento	Administrativo	4	3	7
8	1	1	8S.7/31-31/2017/02	Contiene el reportes de visitas domiciliarias	Administrativo	4	3	7
9	1	1	8S.7/31-31/2017/03	Contiene los oficios interinstitucionales	Administrativo	4	3	7

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	A.C.	Tota l
10	1	1	8S.7/31-31/2017/04	Contiene contratos de comodatos	Administrativo	4	3	7
11	1	1	8S.7/31-31/2017/05	Contiene los apoyos asistenciales	Administrativo	4	3	7
12	1	1	8S.7/31-31/2018/06	Contiene documentos del programa "ley 223"	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 15 expedientes de los años 2016-2017 contenidos en 12 paquetes con un peso total aproximado de 38 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.



DIRECCIÓN
COATEPEC
2022 - 2025

Elaboró
[Firma]
LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó
[Firma]
MTRO. VICTOR HUGO TEXCALTECO OLIVARES
Titular de la unidad Administrativa Productora

DIRECCIÓN

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	089
Fecha de solicitud:	21 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Area productora:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE
Serie:	8S.6 ASISTENCIA Y GESTIÓN DEL ADULTO MAYOR

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Tota l
1	1	1	8S.6/31-31/2016/01	Contiene los informes mensuales, campamentos, documentos personales y oficios del periodo 2014-2016	Administrativo	4	3	7
2	1	1	8S.6/31-31/2017/01	Contiene los documentos personales de los adultos mayores, cédulas de inscripción, informes mensuales y campamento	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2016-2017 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 7 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

LIC. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó

MTRO. VICTOR HUGO TLAXCALTECO OLIVARES
Titular de la unidad Administrativa Productora



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	089
Fecha de solicitud:	21 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Área productora:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACION VULNERABLE
Serie:	8S.11 SERVICIO INTEGRAL DE LA SALUD

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	Ac.	Tota l
1	1	1	8S. 11/31-31/2016/01-SM	Contiene los documentos del servicio de traslado a CRISVER (de los años (2015-2016))	Administrativo	4	3	7
2	1	1	8S. 11/31-31/2016/01-PS	Contiene los reportes de psicología de los años 2014-2016	Administrativo	4	3	7
3	1	1	8S. 11/31-31/2016/01-PS	Contiene las evaluaciones psicológicas para juzgados 1er. 2do y 3ero.	Administrativo	4	3	7
4	1	1	8S. 11/31-31/2016/03-PS	Contiene los listados de platicas y talleres en instituciones educativas	Administrativo	4	3	7
5	1	1	8S. 11/31-31/2017/01-PS	Contiene notificaciones de juzgado y valoraciones psicológicas.	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 5 expedientes de los años 2016-2017 contenidos en 5 paquetes con un peso total aproximado de 5 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboro
LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó
MTRO. VICTOR HUGO FLAXXALTECO OLIVARES
Titular de la unidad Administrativa Productora

DIRECCIÓN



Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	089
Fecha de solicitud:	21 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Área productora:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE
Serie:	8S.2 APARATOS FUNCIONALES

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Total
1	1	1	8S.2/31-31/2016/01	Contiene la documentación de aparatos funcionales, así como la comprobación de entrega de los mismos (del periodo 2014-2016) (2 legajos)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	8S.2/31-31/2017/01	Contiene la documentación de aparatos funcionales. Así como la comprobación de entrega de los mismos.	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 3 expedientes de los años 2016-2017 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 6 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
LIC. IVANNA BERTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó
MTRO. VICTOR HUGO TILXCALTECO OLIVARES
Tributar de la Unidad Administrativa Productora

DIRECCIÓN



Oficio N°. CAM/084/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de Marzo del 2025

LIC. DAVID RUVERTO FUENTES
PROCURADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DEL DIF MUNICIPAL DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 10 expedientes concentrados en 13 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 20 kilos producidos por la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en los años de 2011-2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



20/03/2025
Recibi

ATENTAMENTE


LIC. IVANNA-BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



OFICIO No: DIF/COAT/PMPNNA/0116/2025

ASUNTO: Autorización de Baja Documental
Coatepec, Veracruz, a 24 de marzo del 2025

LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 30, fracción VI de la Ley General de Archivos, autorizo en mi carácter de Procurador Municipal la realización de la baja documental, de 13 paquetes que, con el oficio **DIF/COAT/PMPNNA/094/2025** de fecha 14 de marzo del 2025 fue enviado mediante transferencia primaria al archivó de concentración y que, de la ficha técnica de fecha 20 de marzo y la declaratoria de valoración documental en misma fecha, se determinó que dichos documentos transferidos en trece paquetes, han cumplido su plazo de conservación y ha concluido su asunto, tanto en el archivo de trámite, como en el de concentración y que, por el análisis realizado no se identificaron valores secundarios de la información, por lo que su destino final es la baja definitiva, de tal forma que esta Procuraduría precede a autorizar dicha baja.

Hago de su conocimiento lo anterior para sus efectos. Sin otro particular, le saludo cordialmente.



10:24
24 MAR. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAL

ATENTAMENTE



DIF
COATEPEC
2022-2025
PROCURADURÍA

LIC. DAVID RUERTO FUENTES
PROCURADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN
DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

C.c.p. Archivo
*LGEM

Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dif Municipal
Funciones de la unidad administrativa:

Área productora:
Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X	x		

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2011-2014	13	10	20	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 10 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración



Validó

Lic. David Ruervo Fuentes
Jefe de la Unidad Administrativa productora



Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Procuraduría Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 5 años en el Archivo de Trámite y de 5 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 10 expedientes con periodo de 2011-2014 resguardados en 13 paquetes, con un peso aproximado de 20 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Autorizó

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Lic. David Ruverto Fuentes
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	084
Fecha de solicitud:	20 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	31 DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Área productora:	31 PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑA, NIÑOS Y ADOLESCENTES
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE
Serie:	8S.1 ATENCIÓN INTEGRAL Y ASISTENCIA EN MATERIA DE VIOLENCIA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota
1	1	1	8S.1/31-31/2011/01	Convenios de pensión alimenticia	Actvo. / JL	5	5	10
2	1	1	8S.1/31-31/2011/02	Actas circunstanciadas	Actvo. / JL	5	5	10
3	1	1	8S.1/31-31/2011/03	Citatorios (2 paquetes)	Actvo. / JL	5	5	10
4	1	1	8S.1/31-31/2012/01	Convenios de pensión alimenticia	Actvo. / JL	5	5	10
5	1	1	8S.1/31-31/2012/02	Actas circunstanciadas	Actvo. / JL	5	5	10
6	1	1	8S.1/31-31/2012/03	Citatorios (2 paquetes)	Actvo. / JL	5	5	10
7	1	1	8S.1/31-31/2013/01	Convenios de pensión alimenticia	Actvo. / JL	5	5	10
8	1	1	8S.1/31-31/2013/02	Actas circunstanciadas	Actvo. / JL	5	5	10

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						AT.	AC.	Tota l
9	1	1	8S. 1/31-31/2013/03	Citatorios (2 paquetes)	Actvo. / JL	5	5	10
10	1	1	8S. 1/31-31/2014/01	Convenios de pensión alimenticia	Actvo. / JL	5	5	10

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 foja y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años 2011-2014 contenidos en 13 paquetes con un peso total aproximado de 20 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró
Ivan Ruiz
LIC. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Valeria
LIC. DAVID RUYERTO FUENTES
Titular de la Unidad Administrativa Productora



Oficio N°. CAM/085/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 21 de Marzo del 2025

L.P. YESICA MAGALI LOBATO
DIRECTORA CENTRO DE ATENCIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL DEL
SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 1 expediente concentrados en 1 paquete que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 250 GM producidos por la Dirección Centro de Atención para el Desarrollo Infantil en los años de 2013-2014 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



CADI

ATENTAMENTE

21 MARZO 2025
LIC. IVANNA-BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dif Municipal
Funciones de la unidad administrativa:

Área productora:
Administración y Control del Centro de Asistencia Infantil

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2013-2014	1	1	250 GM	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 10 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección del Centro de Atención Para el Desarrollo Infantil por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz

Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.P. Yesica Magali Lobato

Titular de la Unidad Administrativa productora



Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 1 foja que ampara las unidades documentales procedentes de la Dirección del Centro de Atención para el Desarrollo Infantil.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 5 años en el Archivo de Trámite y de 5 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 1 expediente con periodo de 2013-2014 resguardados en 1 paquetes, con un peso aproximado de 250 GM equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración



Autorizó

L.P. Yesenia Magali Lobato
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	085
Fecha de solicitud:	21 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL
Área productora:	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE
Serie:	8S.12 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Tota l
1	1	1	8S.12/31-31/2013-2014/01	Contiene documentos legales, dictamen de seguridad estructural, así como acta de protección (del año 2013 al 2014)	Administrativo	5	5	10

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años 2013- 2014 contenidos en 1 paquetes con un peso total aproximado de 250 Gramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó

L.P. YESENIA MAGALI LOBATO
Titular de la unidad Administrativa Productora 022-2025



Oficio N°. CAM/083/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 19 de Marzo del 2025

L.N. HARUMY VÁZQUEZ DÍAZ
ENCARGADA DE LA SUBDIRECCIÓN DE FAMILIAS VULNERABLES DEL DIF
MUNICIPAL DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 12 expedientes concentrados en 20 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 49 kilos producidos por la Subdirección de Familias Vulnerables en los años de 2014-2017 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

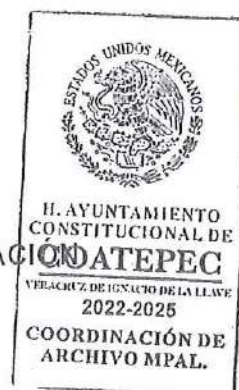
Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.



ATENTAMENTE

LIC. IWANNA BERISTAIN RUIZ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Oficio No: DIF/FV/011/2025.

Asunto: Validación de baja documental.
Coatepec, Ver. a 20 de marzo del 2025.

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ

Responsable del Archivo de Concentración
de la Coordinación de Archivo Municipal
H. Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz.
PRESENTE.

LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES

Coordinadora del Archivo Municipal

Reciba un cordial y afectuoso saludo; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracciones I, III, IV y VI de la Ley General de Archivos; 65, 66 y 67 inciso a) del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de Coatepec, Veracruz; y en seguimiento a su oficio **CAM/083/2025** fechado el 19 de marzo de la presente anualidad, mediante el cual son entregados a esta Subdirección los siguientes documentos:

- Ficha técnica de valoración documental.
- Declaratoria de valoración.
- Inventario de baja documental.

Donde se sustenta la propuesta de baja de 12 expedientes concentrados en 20 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 49 kilos producidos por la Subdirección de Familias Vulnerables del Sistema Municipal en los años 2014-2017.

Por lo tanto, hago de su conocimiento que la documentación anteriormente citada ha sido **revisada, analizada y validada** para que puedan ser turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento, con el propósito de que éste pueda autorizar el destino final de la misma.



Sin otro particular, me despido quedando a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE



LN. Harumy Vázquez Díaz

**FAMILIAS
VULNERABLES**

Encargada de la Subdirección de Familias Vulnerables



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dif Municipal
Funciones de la unidad administrativa:

Área productora:
Subdirección de Familias Vulnerables

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X		X	X

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2014-2017	20	12	49	1.1	Bueno

Metodología de valoración	
✓	Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024.
✓	Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Familias Vulnerables por las disposiciones jurídico-normativas aplicables;
✓	Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo.
✓	Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado.
✓	Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio.
✓	Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec.
✓	Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.



Elaboró

Ivanna B

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.N. Harumy Vazquez Diaz

L.N. Harumy Vazquez Díaz
Titular de la Unidad Administrativa productora



**FAMILIAS
VULNERABLES**

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 19 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 3 fojas que ampara las unidades documentales procedentes de la subdirección de Familias Vulnerables.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 12 expedientes con periodo de 2014-2017 resguardados en 20 paquetes, con un peso aproximado de 49 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente



Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración

Autorizó

L.N. Harumy Vázquez Díaz
Titular de la Unidad Administrativa
productora



FAMILIAS
VULNERABLES

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	083
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	31 DIF MUNICIPAL
Area productora:	31 SUBDIRECCIÓN DE FAMILIAS VULNERABLES
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACIÓN VULNERABLE
Serie:	8S.3 ASISTENCIA ALIMENTARIA

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Tota l
1	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/1	Programa de leche para menores de 5 años	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
2	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/2	Programa de suplemento para Adulto mayor	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
3	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/3	Despensas del Adulto Mayor	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
4	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/4	Programa de suplementos a Embarazadas o periodo de lactancia	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
5	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/5	Programa de cocina comunitaria	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
6	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/6	Programa de desayunos Frios	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
7	1	1	8S.3/31-31/2014-2016/7	Programa de desayunos calientes	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
8	1	1	8S.3/31-31/2017/01	Programa de leche para menores de 5 años no escolarizados	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7

[Handwritten signature]

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	Ac.	Total
9	1	1	8S.3/31-31/2017/02	Programa de desayunos fríos	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
10	1	1	8S.3/31-31/2017/03	Programa de desayunos calientes	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 foja y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años 2014-2017 contenidos en 18 paquetes con un peso total aproximado de 47 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

L.C. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó

L.N. HARUMY VÁZQUEZ DÍAZ
Titular de Unidad Administrativa Productora

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	083
Fecha de solicitud:	19 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	31 DIF MUNICIPAL
Área productora:	31 SUBDIRECCION DE FAMILIAS VULNERABLES
Sección:	8S ASISTENCIA SOCIAL Y APOYO A POBLACION VULNERABLE
Serie:	8S.4 GESTION Y APOYO DIF

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Tota l
1	1	1	8S.4/31-31/2014-2016/01	Proyectos Productivos	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7
2	1	1	8S.4/31-31/2014-2016/02	Huertos Escolares	Administrativo /Fiscal/Contable	4	3	7

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2014-2017 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Hoja de cierre

Elabero

LIC. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de Concentración

Validó

L.N. HARJUM YÁZQUEZ DÍAZ
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Coatepec, Ver., 24 de marzo de 2025
NO. DE OFICIO: **DU-0411/2025**
Asunto: Validación de baja documental

LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.

CON AT'N A LIC. MARLEN ALONDRA RAMÍREZ MORALES
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

P R E S E N T E:

La que suscribe M. Arq. Gabriela Acosta Marí, subdirectora de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver. Con fundamento en lo establecido en los artículos; 35, fracción XII y XX párrafo segundo; 36 fracción XIV y XVIII; 114 y 115, fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor, así como los artículos; 1ro y 7mo., fracción III de la Ley Estatal del Servicio Civil, con fecha 27 de febrero de 2025, de acuerdo a la solicitud recibida con el número de oficio CAM/079/2025 con fecha 28 de marzo del presente año, en donde solicita revisar, analizar la validación de los expedientes que se mandaron para la baja documental, por lo que informo lo siguiente;

Con base a la valoración de los expedientes, se informa que estos han vencido en cuanto a los plazos de conservación de acuerdo al catalogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años, concluyendo en el año 2024. Así mismo, el contenido de los mismos no contiene información fundamental para quedarse en el archivo histórico, por lo que la información es procedente para realizar la baja definitiva de los archivos que obran en el H. Ayuntamiento de Coatepec, Ver.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus apreciables órdenes.



24 MAR. 2025
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MPAT

ATENTAMENTE

MUNICIPALIDAD DE COATEPEC
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.

C.c.p. Archivo.

Oficio N°. CAM/079/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 20 de Marzo del 2025

M.ARQ. GABRIELA ACOSTA MARÍ
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC
P R E S E N T E

28 MAR 2025
13:20
RECIBIDO
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 15 expedientes concentrados en 30 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 78.75 kilos producidos por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en los años de 2015,2017,2018,2019 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE



LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
Funciones de la unidad administrativa:

Área productora:
Subdirección de Desarrollo Urbano

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2015-2019	30	15	78.76	1.1	Bueno

Metodología de valoración ✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Subdirección de Desarrollo Urbano por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.
--



EL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC

2025

ÓN DE
AL.

Elaboró

Ivanna B.

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración



SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO

M. ARQ. Gabriela Acosta Marí

Titular de la Unidad Administrativa productora

Formato F-05
Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 20 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 4 fojas que ampara las unidades documentales procedentes de la subdirección de Desarrollo Urbano.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 15 expedientes con periodo de 2016, 2017, 2018, 2019, resguardados en 30 paquetes, con un peso aproximado de 78.75 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración



SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO

COATEPEC, VER.

M.ARQ. Gabriela Acosta Mari
Titular de la Unidad Administrativa
productora

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	079
Fecha de solicitud:	20 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	25 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Área productora:	25.4 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Sección:	6S. OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Serie:	6S.6 LICENCIAS, CONSTANCIAS Y FACTIBILIDAD

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A T.	Ac.	Tota l
1	1	1	6S.6/25-25.4/2015/2	Contiene las constancias de alineamiento y número oficial (3 legajos)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	6S.6/25-25.4/2015/4	Contiene las constancias de zonificación (1 legajo)	Administrativo	4	3	7
3	1	1	6S.6/25-25.4/2015/5	Contiene las factibilidades de uso de suelo (1 legajo)	Administrativo	4	3	7
4	1	1	6S.6/25-25.4/2016/1	contiene los anuncios publicitarios (1 legajo)	Administrativo	4	3	7
5	1	1	6S.6/25-25.4/2016/2	contiene las constancias de alineamiento y número oficial (5 legajos)	Administrativo	4	3	7
6	1	1	6S.6/25-25.4/2016/4	Contiene las constancias de Zonificación (2 legajos)	Administrativo	4	3	7
7	1	1	6S.6/25-25.4/2016/5	Contiene factibilidades de uso de suelo (1 legajo)	Administrativo	4	3	7
8	1	1	6S.6/25-25.4/2016/5	Contiene los anuncios publicitarios (1 legajo)	Administrativo	4	3	7

[Handwritten signature]

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Total
9	1	1	6S.6/25-25.4/2017/2	Contiene las constancias de alineamiento y número oficial (8 legajos)	Administrativo	4	3	7
10	1	1	6S.6/25-25.4/2017/4	Contiene las constancias de zonificación (2 legajos)	Administrativo	4	3	7
11	1	1	6S.6/25-25.4/207/5	Contiene las constancias de uso de suelo	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 foja y ampara la cantidad de 26 expedientes de los años 2015-2017 contenidos en 11 paquetes con un peso total aproximado de 72 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

LIC. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de concentración

Validó

M.RO. GABRIELA ACOSTA MARI
Titular de Unidad Administrativa Productora
SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO
COATEPEC, VER.

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	079
Fecha de solicitud:	20 DE Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	25 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Área productora:	25.4 SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO
Sección:	6S. OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Serie:	6S.9 REGISTRO DE PERITOS RESPONSABLES DE DESARROLLO URBANO

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Tota l
1	1	1	6S.9/25-25.4/2015/1	Contiene los documentos de las personas que se registran Como peritos responsables de Desarrollo Urbano (11egajo)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	6S.9/25-25.4/2017/1	Contiene los documentos de las personas que se registran Como peritos responsables de Desarrollo Urbano (11egajo)	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2015, 2017 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 2.35 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

LIC. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de Concentración

SUBDIRECCION DE
DESARROLLO URBANO
COATEPEC
M.A. ARGENTINA ACOSTA MARI
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Coordinación de Archivo Municipal



Baja Documental No.:	079
Fecha de solicitud:	20 DE Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ.
Unidad administrativa:	25 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
Area productora:	25.4 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Sección:	1S.13 GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
Serie:	1S.13 VINCULACION INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A.T.	AC.	Total
1	1	1	1S.13/25-25.4/2018/1	Contiene los oficios de vinculación institucional e interinstitucional con la subdirección de desarrollo urbano (1 legajo)	Administrativo	4	3	7
2	1	1	1S.13/25-25.4/2019/1	Contiene los oficios de vinculación institucional e interinstitucional con la subdirección de desarrollo urbano (1 legajo)	Administrativo	4	3	7

El presente inventario consta de 1 foja y ampara la cantidad de 2 expedientes de los años 2015, 2017 contenidos en 2 paquetes con un peso total aproximado de 4.40 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Hoja de cierre

Elaboró
Ivanna B
LIC. IVANNA BERRISTAIN RUIZ
Responsable del Archivo de Concentración

SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO
MARCO ANTONIO ACOSTA MARI
Titular de la Unidad Administrativa Productora

Oficio N°. CAM/093/2025

Asunto: Validación de baja documental
Coatepec, Ver., a 21 de Marzo del 2025

**C. VIRGINIA GUADALUPE PÉREZ SANABRIA
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
P R E S E N T E**

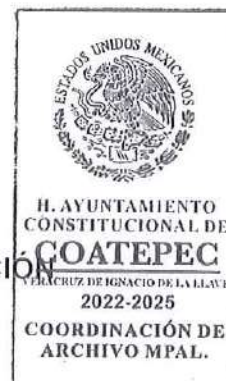
En cumplimiento al artículo 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos donde se faculta al Archivo de Concentración promover la baja de la documentación que haya cumplido su vigencia documental y que no posea valores históricos, por este conducto turno a usted la ficha técnica de valoración documental, la declaratoria de valoración y el inventario de baja documental que sustentan la propuesta de baja de 13 expedientes concentrados en 13 paquetes que suman 1.1 metros lineales con peso aproximado de 21 kilos producidos por la Dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento en los años de 2015-2021 con la finalidad de que realice la revisión, análisis, observaciones y validación de los documentos citados.

Hago de su conocimiento que una vez validados por su unidad administrativa productora, serán turnados al Grupo Interdisciplinario de archivos del Ayuntamiento quien determinará la autorización del destino final de la documentación, en este sentido pido su apoyo para tener la documentación analizada, o en su caso, validada en un plazo de 5 días hábiles.

Sin otro particular, le saludo cordialmente y quedó pendiente para cualquier duda o comentario.

ATENTAMENTE


**LIC. IVANNA BERISTAIN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**



Formato F-05

Logotipo

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los expedientes cuya baja documental se promueve consta de 2 fojas que ampara las unidades documentales procedentes de la Dirección Municipal de Protección Civil.

La baja documental se realiza con base en la caducidad de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente aprobado el 11 de diciembre de 2020 por el Grupo Interdisciplinario y porque han prescrito los siguientes valores primarios: Administrativo.

Cabe señalar que se llevó a cabo un proceso de valoración documental por el Archivo de Concentración, fue presentado al titular de la unidad administrativa productora y se concluyó que la documentación no contiene valores históricos; se verificó que los expedientes han cumplido su vigencia documental de 4 años en el Archivo de Trámite y de 3 años en el Archivo de Concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 13 expedientes con periodo de 2015-2021 resguardados en 13 paquetes, con un peso aproximado de 21 kilogramos equivalentes a 1.1 metros lineales de documentación.

Asimismo, se declara que en los expedientes no están contenidos documentos de archivo originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, entre otros asuntos financieros, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Atentamente

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de
Concentración



Autorizó

C. Virginia Guadalupe Pérez Sanabria
Titular de la Unidad Administrativa
productora



Formato F-04

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DE SERIES SUJETAS A BAJA DOCUMENTAL

Coatepec, Ver a 21 de Marzo de 2025

Unidad administrativa:
Dirección Municipal de Protección Civil
Funciones de la unidad administrativa:
Área productora:
Dirección Municipal de Protección Civil

Carácter de la función o funciones	Común	Sustantiva
		X

Valores documentales			
Administrativo	Legal	Fiscal	Contable
X			

Datos de la serie					
Periodo documental	Total de paquetes	Total de expedientes	Peso aproximado	Metros lineales	Estado físico
2015-2021	13	13	21	1.1	Bueno

Metodología de valoración
✓ Que de los expedientes de la serie sujeta a baja han vencido su plazo de conservación de acuerdo al catálogo de disposición documental vigente donde se señalaron 7 años y estos concluyeron en 2024. ✓ Que de acuerdo al criterio de procedencia: La documentación corresponde exclusivamente a las funciones y atribuciones establecidas a la Dirección Municipal de Protección Civil por las disposiciones jurídico-normativas aplicables; ✓ Que de acuerdo al criterio de orden original: Los expedientes están clasificados archivísticamente en fondo, sección y serie y fueron integrados en el desarrollo de los trámites, asuntos o actividades específicas del área productora sin existir alteración en sus documentos de archivo. ✓ Que de acuerdo al criterio diplomático: El asunto de cada expediente ha finalizado y concentra los documentos de archivo originales o, en su caso, que dan evidencia del trámite y/o servicio realizado. ✓ Que de acuerdo al criterio de contexto: La información que brindan los expedientes no incide de manera directa en el desarrollo administrativo del Ayuntamiento ni a las tendencias socioeconómicas del municipio. ✓ Que de acuerdo al criterio de contenido: La documentación no contiene información fundamental para reconstruir la historia del Ayuntamiento de Coatepec. ✓ Que de acuerdo al criterio de utilización: No hay registro de consulta o préstamo de expedientes por el área productora ya sea para consulta o para dar respuesta a una solicitud de información que justifique una extensión del plazo de conservación.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de Concentración
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MPAL.

Validó

C. Virginia Guadalupe Pérez Sanabria
Titular de la Unidad Administrativa productora
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COATEPEC
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
2022-2025
DIRECCIÓN DE
PROTECCIÓN
CIVIL

Baja Documental No.:	093
Fecha de solicitud:	21 de Marzo de 2025

Fondo:	H. AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, VER.
Unidad administrativa:	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
Área productora:	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
Sección:	7S. CONTROL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL
Serie:	7S.7 OPINIONES TÉCNICAS DE RIESGO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
1	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2015. Legajo 1 de 7	Administrativo	4	3	7
2	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2016. Legajo 2 de 7	Administrativo	4	3	7
3	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2016. Legajo 3 de 7	Administrativo	4	3	7
4	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2016. Legajo 4 de 7	Administrativo	4	3	7
5	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2017. Legajo 5 de 7	Administrativo	4	3	7



COATEPEC
GOBIERNO MUNICIPAL
2022-2025

Coordinación de Archivo Municipal



No. cons.	No. paquete	No. exp.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Plazo de conservación		
						A. T.	AC.	Total
6	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2017. Legajo 6 de 7	Administrativo	4	3	7
7	1	1	7S.7/20-20/2017/1	Contiene información y documentos relacionados a las opiniones técnicas de riesgo elaboradas a los solicitantes para ser presentadas ante las áreas correspondientes y poder mitigar el riesgo en la zona afectada, del año 2017. Legajo 7 de 7	Administrativo	4	3	7

Hoja de cierre

El presente inventario consta de 2 fojas y ampara la cantidad de 13 expedientes de los años 2015-2021 contenidos en 13 paquetes con un peso total aproximado de 21 kilogramos, equivalentes a 1 metro lineal.

Elaboró

Lic. Ivanna Beristain Ruiz
Responsable del Archivo de concentración

Validó

C. Virginia Guadalupe Pérez Sanabria
Titular de la unidad administrativa productora

