



GOBIERNO
DEL ESTADO
DE VERACRUZ



adelante

4/12

06

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

XALAPA, VER., 12 DE ABRIL DEL 2012
OFICIO NÚM. SEDESOL/CAEV/DG/2012- 0782

MAESTRA OLIVIA DOMÍNGUEZ PÉREZ
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE

DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA CATALOGAR, CLASIFICAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, ME PERMITO ADJUNTAR 1 ACTA DE DEPURACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL, DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISIÓN DEL AGUA, QUE POR NATURALEZA CARECE DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS PARA SU CONSERVACIÓN, POR TRATARSE DE COPIAS SIMPLÉS, TRANSCRIPCIONES, RECORTES PERIODÍSTICOS QUE LE ERAN TURNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DIARIAMENTE, COPIAS DE ACTAS DE ENTREGA DE UN EXTINTO ORGANISMO OPERADOR, EXPEDIENTES QUE CONTIENE UN REPORTE DE FACTURACIÓN, REPORTES DE LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS.

QUEDA A SUS ÓRDENES PARA CUALQUIER COMENTARIO, ACLARACIÓN O INFORMACIÓN ADICIONAL, LA LIC. ANA BERTHA GARCÍA BIELMA, RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

SIN OTRO PARTICULAR, RECIBA UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

PEDRO MONTALVO GÓMEZ
EL DIRECTOR GENERAL



15.4.12 7:45 AM

C.C.P.- LIC. NOÉ RODRIGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO.- PARA SU CONOCIMIENTO
C.C.P.- LIC. DULCE MARÍA BARRAGÁN ESCOBAR.- JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MATERIALES.- MISMO FIN
C.C.P.- LIC. ANA BERTHA GARCÍA BIELMA.- UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.- MISMO FIN
ARCHIVO. / AB

000285



GOBIERNO
DEL ESTADO
DE VERACRUZ



adelante



SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

Oficio No. SEDESMA/CAEV/DG/UAI/2012/
Asunto: Baja Documental de Archivos
Xalapa, Ver., a 12 de Abril de 2012

MTRA. OLIVIA DOMÍNGUEZ PÉREZ
DIRECTORA DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO.
VENUSTIANO CARRANZA S/N ESQ. GALEANA
COL. FRANCISCO I. MADERO CP. 91070
PRESENTE.

ME PERMITO SOMETER A LA AUTORIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, A SU CARGO, LA BAJA DE LOS ARCHIVOS QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN:

- A). ARCHIVOS DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ EN OFICINAS CENTRALES.
- B). PERIODO CRONOLÓGICO DE LA DOCUMENTACIÓN 1990-2005.
- C). SON DOCUMENTOS GUARDADOS EN 141 CAJAS DE CARTÓN CON UN PESO APROXIMADO DE 3525 KG
- D). OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS 295. COLONIA EL MIRADOR C.P 91170, XALAPA, VER.
- E). SON DOCUMENTOS CON VALOR ADMINISTRATIVO QUE HAN PRESCRITO LOS VALORES PRIMARIOS, NO ESTÁN CONTENIDOS ORIGINALES, SON FOTOCOPIAS.
- F). EL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

PARA LO CUAL, ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, FICHA TÉCNICA DE PRE VALORACIÓN Y LA DECLARATORIA DE PRE VALORACIÓN.

EN ESPERA DE VERNOS FAVORECIDOS CON NUESTRA PETICIÓN, LE ENVÍO UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

LIC. ANA BERTHA GARCÍA BIELMA
JEFA DE LA UNIDAD DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN

C. C. P. PEDRO MONTALVO GÓMEZ. DIRECTOR GENERAL DE LA CAEV. PARA SU CONOCIMIENTO. PRESENTE
LIC. NOÉ RODRIGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ. SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAEV. - MISMO FIN
LIC. DULCE MARÍA BARRACÁN ESCOBAR. JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS MATERIALES DE LA CAEV. - MISMO FIN.
ARCHIVO Y MINUTARIO.
/ABGB/hj/

000283



FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN DEL ACTA N° 4 DEL 12 DE
ABRIL DE 2012, PARA LA SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DE 1990
A 2005.

1.- FUNCIONES O ATRIBUCIONES.

LAS FUNCIONES QUE DAN ORIGEN A LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE LOS ARCHIVOS QUE SE SOLICITAN DAR DE BAJA SE DERIVAN DE LAS FUNCIONES SEÑALADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CAEV A LA DIRECCIÓN GENERAL EN SU ARTÍCULO 15 FRACCIONES II, VI, VIII y ARTÍCULO 17, y PARA LAS DEMÁS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN APLICA EL ARTICULO 26 FRACCIONES I, VI, VII y XI.

2.- CARÁCTER DE LA FUNCIÓN O ATRIBUCIÓN.

EL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS SE DERIVA DE FUNCIONES DE LOGÍSTICA Y DE ADMINISTRACIÓN INTERNA.

3.- VALOR DE LOS ARCHIVOS.

SE SOLICITA LA BAJA DOCUMENTAL, EN RAZÓN DE QUE LOS ARCHIVOS HAN PRESCRITO SU VALOR PRIMARIO, SON COPIAS EN EXPEDIENTES QUE DATAN DE LOS AÑOS 1990-2005 y AL HABER TRANSCURRIDO VEINTE AÑOS SEÑALADO EN LOS LINEAMIENTOS PARA CATALOGAR, CLASIFICAR Y CONSERVAR LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO EL 2 DE MAYO DE 2008, SON FOTOCOPIAS y SU ESTADO FÍSICO ES MALO, YA QUE SE ENCUENTRAN DETERIORADOS.

4.- ANTECEDENTES.

NO EXISTE ANTECEDENTE SOBRE ACCIONES PARA LA DEPURACIÓN y ORDENAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE LA CAEV QUE SE ENCUENTRAN EN EL ALMACÉN GENERAL.

5.- DATOS DE LOS ARCHIVOS.

SON DOCUMENTOS EMPAQUETADOS EN 141 CAJAS DE CARTÓN CON UN PESO APROXIMADO DE 3525 KG APROX. LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO POR EL DETERIORO DEL TIEMPO TRANSCURRIDO (CASI VEINTE AÑOS), LA FALTA DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES E INCLEMENCIAS DEL TIEMPO (HUMEDAD).

METODOLOGÍA DE VALORACIÓN.

SE HIZO LA SELECCIÓN PRIMERAMENTE EN AQUELLAS CAJAS QUE TIENEN FECHA DEL AÑO 2000 y ANTERIORES, EL SEGUNDO CRITERIO FUE LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS CAJAS SEÑALADO EN EL FRENTE O COSTADO DE CADA CAJA, PARA ASÍ SEPARAR LOS EXPEDIENTES DE TIPO DOCUMENTAL QUE HA PRESCRITO SU VALOR PRIMARIO y NUNCA HAN SIDO CONSULTADOS.

FORMULÓ:

ING. LUIS A. PULIDO MONTIEL.

RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

000 262



DECLARATORIA DE PREVALORACIÓN DEL ACTA N° 4 DE SOLICITUD DE BAJA
DOCUMENTAL DE ARCHIVOS DE 1990 A 2005, DEL 12
DE ABRIL DE 2012.

LOS INVENTARIOS QUE RESPALDAN LOS ARCHIVOS CUYA BAJA SE PROMUEVE CONSTAN DE 141 CAJAS DE CARTÓN QUE AMPARAN ARCHIVOS PROCEDENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SIGUIENTES: DIRECCIÓN GENERAL, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANZAS.

LA BAJA SE PROMUEVE DERIVADO DE LA DEPURACIÓN QUE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRAN HACIENDO ANTES DE SU INGRESO Y REGISTRO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, TODA VEZ QUE COMO SE APRECIA DE LA RELACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE, LOS DOCUMENTOS HAN PERDIDO SU VALOR PRIMARIO Y SECUNDARIO, Y NO CONTIENEN NINGÚN VALOR HISTÓRICO, ASÍ COMO LOS AÑOS DE SU INICIO Y CIERRE DATAN DESDE 1990 AL 2005.

COMO SE HA CONSIGNADO ANTERIORMENTE LA DOCUMENTACIÓN ESTA CONTENIDAS EN FOTOCOPIAS DE CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA HOY CONTROL DE GESTIÓN QUE LLEVABA LA DIRECCIÓN GENERAL Y QUE EN SU MOMENTO FUERON DISTRIBUIDAS A LAS ÁREAS PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, Y QUE DERIVADO DE LOS DIVERSOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE HEMOS RECIBIDO ESA INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRECISAMENTE NINGUNA SERIE DOCUMENTAL, YA QUE LOS ORIGINALES Y LOS SEGUIMIENTOS FUERON TURNADOS A LAS ÁREAS ESPECÍFICAS PARA SU ATENCIÓN; ASÍ COMO ORIGINALES DE LOS RECORTES PERIODÍSTICOS QUE LE ERAN TURNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DIARIAMENTE, COPIAS DE ACTAS DE ENTREGA DE UN EXTINTO ORGANISMO OPERADOR, EXPEDIENTES QUE CONTIENE UN REPORTE DE FACTURACIÓN, REPORTES DE LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS DE ENERO-SEPT.- 2001 Y OTROS, CUYO CICLO DE VIDA HA CONCLUIDO Y NO CONSTITUYEN DOCUMENTOS DE CARÁCTER HISTÓRICOS

XALAPA, VER A 12 DE ABRIL DE 2012

ING. LUIS ALBERTO PULIDO MONTIEL
RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

000 281



ACTA N° 4 DE BAJA DOCUMENTAL

VISTOS LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL ARCHIVO VENCIDO DEL ALMACEN GENERAL, DEPENDIENTE DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 1990-2005 Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LAS POLÍTICAS DE DEPURACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ, LOS DOCUMENTOS CUYA BAJA QUE SE PROMUEVE, NO POSEEN VALORES ADMINISTRATIVOS LEGALES, FISCALES E HISTÓRICOS.

SEGUNDO.- QUE NINGUNO DE LOS EXPEDIENTES REVISADOS MERECEN SER INCORPORADOS AL ACERVO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO HISTÓRICO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, NI AMERITAN SER MICROFILMADOS ANTES DE EFECTUAR LA BAJA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE ACTA.

TERCERO.- QUE NINGUNO DE LOS EXPEDIENTES CONTIENE OBJETOS O VALORES DE CONSERVACIÓN SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO DE VERACRUZ.

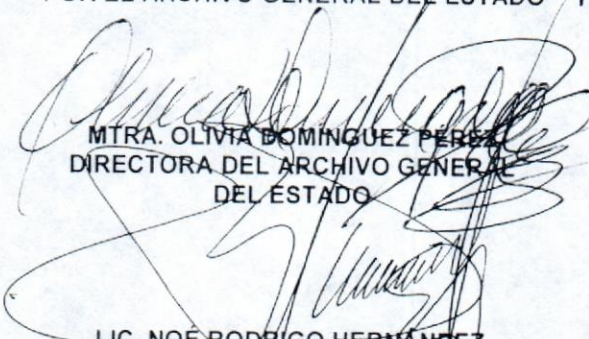
POR LO ANTERIOR, SE CONSIDERA PROCEDENTE HACER LA SIGUIENTE

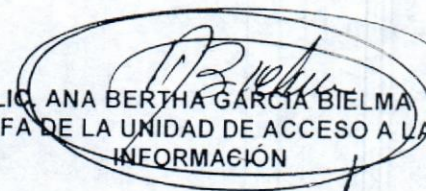
DECLARATORIA:

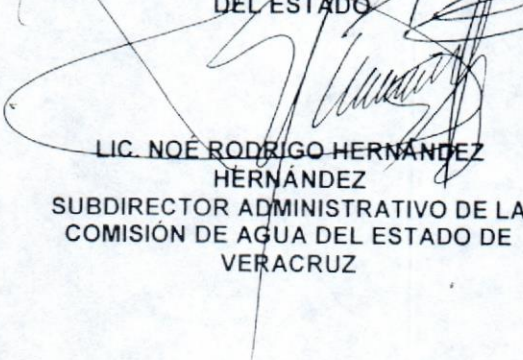
ARTÍCULO 1° SE DA DE BAJA EL ARCHIVO VENCIDO DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO, INTEGRADO POR 141 CAJAS, CUYA RELACIÓN DE CONTENIDO EN 3 HOJAS SE ANEXA A LA PRESENTE, CON UN PESO APROXIMADO DE 3525 KILOGRAMOS.

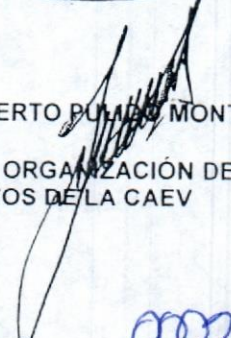
DADA EN LAS OFICINAS DEL ALMACEN GENERAL DE LA CAEV, CON DOMICILIO EN LA PRIMERA CERRADA DE LA AVENIDA MÉXICO S/N, COLONIA LAGUNILLA, DE LA CIUDAD DE XALAPA, VER. A LOS 11 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2012.

POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO POR LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO


MTRA. OLIVIA DOMÍNGUEZ PÉREZ
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO


LIC. ANA BERTHA GARCÍA BIELMA
JEFA DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN


LIC. NOÉ RODRIGO HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
COMISIÓN DE AGUA DEL ESTADO DE
VERACRUZ


ING. LUIS ALBERTO PINEDA MONTIEL
RESPONSABLE ORGANIZACIÓN DE LOS
ARCHIVOS DE LA CAEV

000284

RELACION DE ARCHIVO PARA DAR DE BAJA (2012).

o. Ca	Area Administrativa	Contenido	Años
1	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS DE OFICINAS OPERADORAS	2002
2	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA, SINTESIS PERIODISTICA)	2000
3	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS DE DEPENDENCIAS 1ER. SEMESTRE.	2002
4	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS DE DEPENDENCIAS (ENE- JUN)	2002
5	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS DE DEPENDENCIAS (ENE- JUN)	2002
6	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (MINUTARIOS, SINTESIS PERIODISTICA)	2000
7	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (MINUTARIOS, SINTESIS PERIODISTICA)	2000
8	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (SEDERE, INV. PUBLICA, SINTESIS PERIODISTICA)	2001
9	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE DEPENDENCIAS	2000
10	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE DEPENDENCIAS-MUNICIPIOS	2002
11	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE MUNICIPIOS	2002
12	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE DEPENDENCIAS-MUNICIPIOS	2002
13	DIRECCION GENERAL	MANUALES DIVERSOS (COMPUTADORA, TELEFONO, T.V)	2000
14	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE MUNICIPIOS Y OFICINAS OPERADORAS	2000
15	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (SINTESIS VARIAS ENE- DIC)	2004
16	DIRECCION GENERAL	MINUTARIOS (001- 2300)	2002
17	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE MUNICIPIOS (ENE- JUN)	1999
18	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS Y MINUTARIOS	2002
19	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (SINTESIS VARIOS Y FOLIOS DE AUDIENCIAS)	1999
20	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA, SEDERE, FOLIOS DE AUDITORIA)	2004
21	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2004
22	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTE DE MUNICIPIOS Y COMISIONES MUNICIPALES	2002
23	DIRECCION GENERAL	MINUTARIO (1201 - 4000)	2002
24	DIRECCION GENERAL	OFICINAS OPERADORAS Y DEPENDENCIAS JUL - DIC	2000
25	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (INSCRIPCION DE CONCURSOS, CUENTAS POR LIQUIDAR, SELECCION DE EMPRESAS)	2002
26	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS 2003 PRIMER SEMESTRE	2000
27	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (CONTROL DE CORRESPONDENCIA, SEGUIMIENTOS, SOLICITUDES POR MUNICIPIO)	2003
28	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS JUL - DIC	2003
29	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS Y COMISIONES JUL - DIC	2002
30	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS, MINUTARIOS, UNIDAD DE DOC. Y AT N CIUDADANA	2002
31	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2003
32	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA, UNIDAD DE DOC. Y AT N CIUDADANA, FOLIOS DE SEDERE)	2004
33	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS, FOLIOS DE SEDERE Y MINUTARIOS 0001 - 1700	2001
34	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (FOLIOS DE LA UNIDAD DE DOC. Y AT N CIUDADANA, TARJETAS DE REUNION GAVINETE 1999)	2002-2003
35	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2002
36	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS, DEPENDENCIAS, OF. OPERADORAS SEGUNDO SEMESTRE	2004
37	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS/MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2003
38	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2004
39	DIRECCION GENERAL	OF. OPERADORAS/MUNICIPIOS/DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE 2003 Y PRIMER SEMESTRE 2004.	2004
40	DIRECCION GENERAL	SEGUIMIENTOS	2003-2004
41	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS ENERO - JUNIO	2002
42	DIRECCION GENERAL	EXPEDIENTES DE COMISIONES MUNICIPALES, OF. OPERADORAS PRIMER SEMESTRE	2002
43	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2003
44	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA, TARJETAS DE GAVINETE)	2004
45	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2000
46	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2003
47	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2003
48	DIRECCION GENERAL	COMISIONES MUNICIPALES PRIMER SEMESTRE	2004
49	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS, CORRESPONDENCIA Y SEGUIMIENTO	2003-2004

000 280

[Handwritten signature]

50	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (REPORTE FOTOGRAFICO, SINTESIS VARIAS, CORRINACION DCTOS. Y AT N CIUDADANA, BOLETIN SSA.	2005
51	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (SINTESIS, COLUMNAS PERIODISTICAS)	2004
52	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (GACETAS DEL ANGEL, SEDERE, OFICIOS DE SEGUIMIENTO, FOLIOS SEDERE, SINTESIS PERIODISTICA)	2001
53	DIRECCION GENERAL	MINUTARIOS (2301-4400)	2001
54	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (MINUTARIOS 1601-2350, CONTROL DE CORRESPONDENCIA)	2002
55	DIRECCION GENERAL	MINUTARIOS 0001 - 2300	2002
56	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (CONTROL DE CORRESPONDENCIA, FONDEN)	2001
57	DIRECCION GENERAL	DOCUMENTOS VARIOS (MINUTARIO 4401 - 4500 OFICIOS DE CIAS PRESTADORAS DE SERVICIOS)	2001
58	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2004
59	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2004
60	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2004
61	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2003
62	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS COMISIONES PRIMER SEMESTRE	2003
63	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2003
64	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	1999
65	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	1999
66	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	1999
67	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	1999
68	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	1999
69	DIRECCION GENERAL	COMISIONES MUNICIPALES PRIMER SEMESTRE	1999
70	DIRECCION GENERAL	OFICINAS OPERADORAS Y DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	1999
71	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	1999
72	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	1999
73	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	1999
74	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS Y MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	1999
75	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	1999
76	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	1999
77	DIRECCION GENERAL	COMISIONES MUNICIPALES SEGUNDO SEMESTRE	1999
78	DIRECCION GENERAL	OFICINAS OPERADORAS SEGUNDO SEMESTRE	1999
79	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2000
80	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2000
81	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2000
82	DIRECCION GENERAL	COMISIONES MUNICIPALES PRIMER SEMESTRE	2000
83	DIRECCION GENERAL	CRAS Y OFICINAS OPERADORAS	2000
84	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2000
85	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2000
86	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2000
87	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2000
88	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2000
89	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	2000
90	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	2000
91	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	2000
92	DIRECCION GENERAL	COMISIONES MUNICIPALES SEGUNDO SEMESTRE	2000
93	DIRECCION GENERAL	CRAS Y OF OPERADORAS Y JUNTAS MUNICIPALES	2000
94	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2000
95	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2000
96	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2000
97	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2000
98	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2000
99	DIRECCION GENERAL	CRAS Y OF OPERADORAS Y DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2000
100	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2001
101	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2001

000 279

[Handwritten signature]

102	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS SEGUNDO SEMESTRE	2001
103	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS Y MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	2001
104	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS SEGUNDO SEMESTRE	2001
105	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS Y CMAS SEGUNDO SEMESTRE	2001
106	DIRECCION GENERAL	CMAS Y OF. OPERADORAS SEGUNDO SEMESTRE	2001
107	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2001
108	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2001
109	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2001
110	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS PRIMER SEMESTRE	2001
111	DIRECCION GENERAL	DEPENDENCIAS Y MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2001
112	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2001
113	DIRECCION GENERAL	MUNICIPIOS PRIMER SEMESTRE	2001
114	DIRECCION GENERAL	COMISIONES MUNICIPALES PRIMER SEMESTRE	2001
115	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	ARCH. CAEV-0188	2004-2005
116	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	ARCH. CAEV-0188	2004
117	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	ARCH. CAEV-0188	2005
118	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	ARCH. CAEV-0195	2005
119	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA 1999-2000; DOCUMENTOS VARIOS.	1999-2000
120	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	DOCUMENTOS VARIOS; (GUIA DE APLICACION DE REZAGOS, GUIA DE PRESUPUESTO 1998; DOCUMENTOS DE R.H. 1996; MANUALES	1992-1998
121	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	DOCUMENTOS VARIOS (MINUTARIOS 1997; LINEAMIENTOS; GUIA DE LEVANTAMIENTO DE INV. FISICO).	1993-2000
122	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	DOCUMENTOS VARIOS; REPORTES DE INGRESOS	2002
123	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	COPIAS DE CONTRATOS; POLIZAS 2002; COTIZACIONES; DOCUMENTOS VARIOS.	2000-2002
124	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	REVISIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS A OF. OPERADORAS; GACETAS OFICIALES (MZO 1996-1998); EXPEDIENTES DE TARIFAS '92, '94	1990-2000
125	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	CORRESPONDENCIA Y EXPEDIENTES DE OFICINAS OPERADORAS	2002
126	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	EJERCICIOS VARIOS; (DOCUMENTOS ENVIADOS-RECIBIDOS BANOBRAS-APAZU 1997; MANUAL DE OP. DE CEAS '96; TARIFAS DE ORGANISM	1990-1997
127	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	REPORTES TELEFONICOS ENE-SEP/001	2001
128	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	TARIFAS DE RECAUDACION 1990, '94, '96, '99; PRESUPUESTO PROGRAMADO 1997; MANUAL DE OP.; VARIOS.	1990-2000
129	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	CONCENTRADO DE FORMATOS CNA; INDICES DE GESTION Y METAS NACIONALES 2001; VARIOS	2000-2001
130	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	CONCENTRADO DE FORMATOS CNA; INGRESOS CRAS Y CMAS 2001; VARIOS.	2001
131	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	EXPEDIENTE DE FACTURACION 1999; ASUNTOS VARIOS 1999.	1998-1999
132	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	INDICES DE EFICIENCIA 2000	2000
133	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	MINUTARIOS; LICITACION DE OBRAS Y EJERCICIOS 2003	2003
134	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	VARIOS; ESTADOS DE RESULTADOS AL 2002; PROGRAMAS DE RECUPERACION DE REZAGOS 2001	2001
135	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	VARIOS; (ACTAS DE ENTREGA - RECEPCION CRAS - CAEV; REGLAMENTOS LEY 21; INV. DE ACTIVO FIJO. (COPIAS).	1999-2002
136	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	INDICES DE EFICIENCIA 1999 (CMAS Y O.O.)	1998
137	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	MINUTARIOS 1999; TARIFA VARIOS 1999; PROGRAMAS DE RECUPERACION DE REZAGO 1999	1999
138	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	EJERCICIOS VARIOS	1992-1999
139	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	INFORMES DE PRESUPUESTOS PROGRAMADOS 2000 - 2002	2000-2002
140	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	VARIOS; (CORRESPONDENCIA ENVIADA - RECIBIDA EJERCICIO 2001; REPORTES DE INGRESOS DE COMISIONES MUNICIPALES 2001.	2001
141	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANZAS	INDICES DE EFICIENCIA DE COMISIONES 1999	1999

NOTA: 141 CAJAS CON UN PESO APROXIMADO DE 3525 KG.

[Handwritten signature]
872 000 278



000277



000 276