

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz; siendo las once horas del día ocho de abril de dos mil veintitrés, en el domicilio legal de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, sito en Avenida Lázaro Cárdenas, número doscientos noventa y cinco, colonia El Mirador; se hace constar que se encuentran presentes los CC. M.A.P. **Victor Hugo Aguilar Montoya**, Subdirector Administrativo y Coordinador de Archivos; L.A.E. **Juan Luis Hernández Owseykoff**, Secretario Técnico; Mtra. **Ma. Cristina Monserrat Álvarez Loranca**, Jefa de la Unidad de Transparencia; Lic. **María Areli Trujillo Tapia**, Jefa de la Unidad Jurídica; L.A. **Lorena Hernández Palacios**, Jefa de la Unidad de Planeación; Ing. **Andrés Lucido Mora**, Subdirector de Infraestructura; Ing. **Carlos García López**, Subdirector de Operación y Mantenimiento; L.I. **Daniel Israel Ramírez Vásquez**, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información; L.G.A.M. **Irma Lesvia Hernández Zavaleta**, Auxiliar Administrativa y Encargada del Archivo Administrativo; L.R.I. **Luz Esther Severino Sánchez**, Jefa de la Oficina de Recursos Materiales y Responsable del Archivo de Concentración; todos servidores públicos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz; con ellos también, **Arq. Nelson Jácome López**, Titular del Órgano Interno de Control de esta Comisión; todos integrantes del Grupo Interdisciplinario, quienes se reúnen para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del 2023, de conformidad a lo que establece el Numeral Séptimo, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Artículo 11, Fracción V; artículos 50 y 51, de la Ley General de Archivos y numeral 14 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA), bajo el siguiente:-----

-----ORDEN DEL DÍA-----

- 1.- Pase de Lista, declaración del quórum y aprobación del orden del día. -----
- 2.- Avances del PADA 2023 al 31 de marzo en la Comisión del Agua del Estado de Veracruz. -----
- 3.- Analizar la Propuesta emitida por el Departamento de Licitaciones y Costos, en cuanto a la **devolución de los paquetes de Propuestas No solventes** de las licitaciones resultantes de los procedimientos licitatorios por **Invitación a Cuando menos Tres Personas, llevadas a cabo por dicha área**, conforme a la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y su reglamento. ----
- 4.- Analizar la propuesta de la Oficina de Recursos Humanos en cuanto a Determinar la disposición final, como baja documental de las **Serie de Nóminas de Oficinas Centrales y Nóminas de Oficinas Operadoras, con sus subseries SEFIPLAN, CAEV y Cambios a la Nómina, clasificada con los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos Autorizados por el Archivo General del Estado con Registro No. 006/AGEV/2016, donde su destino final se determinó Histórico, se**



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**

requiere autorización para que las nóminas se vayan a la baja documental después de cumplir su tiempo de guarda. -----

5.- Cierre de Sesión. -----

DESARROLLO

1.- PASE DE LISTA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El M. A. P. Victor Hugo Aguilar Montoya, Coordinador de Archivos, con anuencia del Grupo Interdisciplinario, da el uso de la palabra a la L. G. A. M. Irma Lesvia Hernández Zavaleta, Auxiliar Administrativa y Encargada del Archivo Administrativo, para llevar a cabo el pase de lista, confirmando la asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, por lo que al contar con el quórum necesario queda instalada la sesión; así mismo, se pone a consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad; por lo que se da por cumplido el primer punto.-----

2.- AVANCES DEL PADA 2023 AL 31 DE MARZO EN LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ. Continuando en el uso de la palabra, la L. G. A. M. Irma Lesvia Hernández Zavaleta, Auxiliar Administrativa y Encargada del Archivo Administrativo, con anuencia del Coordinador, presenta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los avances del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, correspondiente al Primer Trimestre: -----

Actividades	Objetivos	metas	Meses												Responsable de la actividad	Cumplimiento			Observaciones
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Si	Parci	No	
																		1 al	0 al
																		100 al	99 %

Concluir el Registro Nacional de Archivos (RNA) 2023	Obtener y concretar la información del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la CAEV	Cumplir con el Art. 79 de la LGA al obtener el RNA ante el Archivo General de la Nación (AGN)												Coordinador de Archivos / Encargada del Archivo Administrativo	100 %		
Publicar en el Portal de la CAEV el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022	Detallar el cumplimiento alcanzado del PADA 2022	Dar cumplimiento de Conformidad al Art. 26 de la LGA												Coordinador de Archivos / Encargada del Archivo Administrativo	100 %		



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**

Actividades	Objetivos	metas	Meses												Cumplimiento			Observaciones
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Si	Parci	No	

Publicar en el Portal de la CAEV el PADA 2023 Autorizado	Dar a conocer las prioridades institucionales como planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos en posesión de la CAEV, aprobadas por el Grupo Interdisciplinario (G.I.)	Dar cumplimiento de conformidad al Art. 23 de la LGA																	100%	
Coordinarse con la Unidad de Transparencia para la publicación de los índices de expedientes clasificados del 2o. semestre de 2022 y 1er. Semestre 2023	Dar a conocer los expedientes de archivo que se encuentran clasificados	Resguardar aquella información que está sujeta a restricción de los casos expresamente previstos en el Art. 15 Fracción LII de la LTAIPV y 14 de la LGA.																	50%	
Dar seguimiento a los índices de expedientes clasificados	Verificar que las UA's cumplan con el resguardo de la información clasificada	Verificar que todas las UA's de CAEV, resguarden conforme a las disposiciones normativas de Transparencia y archivo la información que haya sido clasificada																	0%	No se ha iniciado con el procedimiento



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**

Actividades	Objetivos	metas	Meses												Cumplimiento			Observaciones
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Si	Parci	No	
																100	al	0 al
																%		99 %

Hacer campaña de sensibilización en materia de archivos	Difundir al funcionariado a través de diferentes medios internos, información en materia de archivos	Que el funcionariado de la CAEV, conozca las herramientas y beneficios que conlleva administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo													Coordinador de Archivos / Encargada del Archivo Administrativo / Responsable del Archivo de Concentración	25%		
Asesorar en temas de archivo	Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos	Que todos los archivos de trámite realicen las acciones de gestión documental y administración de los archivos a su resguardo													Coordinador de Archivos / Encargada del Archivo Administrativo / Responsable del Archivo de Concentración	25%		
Supervisar y vigilar el cumplimiento normativo en materia de archivos	Verificar a las UA's estableciendo principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos y para el funcionamiento del sistema institucional de los archivos														Coordinador de Archivos / Encargada del Archivo Administrativo / Responsable del Archivo de Concentración	25%		Se hizo una verificación a la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo por el monto de información y la carga de trabajo es complicado terminar y se sigue apoyando en la clasificación.

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**

Actividades	Objetivos	metas	Meses												Cumplimiento		Observaciones
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Si	No	

Llevar a cabo las capacitaciones en tema de archivos conforme al programa autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria 2022 del G.I.	Asesorar mediante capacitaciones sobre la gestión documental a todo el personal de la CAEV	Dar al funcionario las herramientas necesarias otorgar competencias laborales en el tema para que puedan preservar, proteger y difundir el patrimonio institucional																	Coordinador de Archivos / Encargada del Archivo Administrativo / Responsable del Archivo de Concentración	1 1 %			
Elaborar el calendario con las series documentales dispuestas para baja documental, conforme al CADIDO	Conocer el total de la información que ya cumple su vigencia documental y carece de valores primarios y secundarios y que se puede dar de baja	Dar de baja toda la información que ya cumple con su vigencia documental y carece de valores primarios																	Responsable del Archivo de Concentración	1 0 0 %			
Remitir mediante oficio a las UA's las series documentales propuestas para baja documental de la información resguardada en el AC, conforme al CADIDO	Dar de baja la información que ya cumple su vigencia documental para liberar espacios en el AC	Que las UA's autoricen la baja documental propuesta																	Responsable del Archivo de Concentración	1 0 0 %			
Elaborar el calendario con el programa de transferencias primarias, conforme al CADIDO	Programar las fechas en las que el Archivo de Concentración recibirá la información a las UA's	Que las UA's entreguen en las fechas estipuladas las transferencias primarias																	Responsable del Archivo de Concentración	1 0 0 %			Se tiene elaborado, sin embargo, cambiará una vez se de la baja documental para empezar a recibir información

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**

Actividades	Objetivos	metas	Meses												Cumplimiento			Observaciones			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Si	Parci	No				
																			1 al 100 %	al	0 al 99 %

Solicitar mediante circular a las UA's las transferencias primarias conforme al calendario elaborado	Dar las fechas a las UA's para la recepción de las transferencias primarias	Que las UA's entreguen en las fechas estipuladas las transferencias primarias, sin requerir prórroga																Responsable del Archivo de Concentración	0 %		Se tiene pendiente por no contar con espacio en el Archivo de Concentración
Recibir las transferencias primarias conforme a las fechas del calendario elaborado	Resguardar toda la información por serie documental y por UA, para consulta esporádica	Resguardar la información y determinar sus vigencias y realizar bajas documentales y/o transferencias secundarias																Responsable del Archivo de Concentración	0 %		No se pueden recibir por falta de espacio en el Archivo de Concentración
Inciar y dar seguimiento al procedimiento de baja documental de la información que haya perdido sus valores primarios y vigencias documentales	Dar cumplimiento al Art. 31 Fracción VI de la LGA	Conservar únicamente en el archivo de concentración la información vigente y con valores históricos																Responsable del Archivo de Concentración	25 %		Se Se dio inicio en el mes de febrero
Remitir al G.I. la propuesta de baja documental para su autorización	Dar cumplimiento al Art. 52 Fracción I de la LGA	Que el G.I. analice las opiniones técnicas sobre los valores documentales y la disposición final de la información																Responsable del Archivo de Concentración			Se remitió al AGEV la baja en el mes de febrero, sin que haya aún respuesta. Así mismo la Baja 2022 sigue sin emitir Dictamen

Así mismo conforme a la gestión de riesgos, y a las actividades propias del cronograma, se continúa trabajando para mitigarlos, sin embargo, para que se puedan cumplir a cabalidad, todos los presentes, como integrantes del Grupo Interdisciplinario y como Responsables de sus Archivos de Trámite se

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

deben comprometer a sensibilizar a todo personal a su cargo, desde jefes de departamento, de oficinas, secciones y subordinados en el tema, indicando la importancia de llevar a cabo una mejora en su gestión documental.-----

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por informados con respecto a los avances al primer trimestre del dos mil veintitrés, referente a las actividades del PADA 2023 del primer trimestre. -----

3.- **Analizar la Propuesta emitida por el Departamento de Licitaciones y Costos, en cuanto a la devolución de los paquetes de Propuestas No solventes de las licitaciones resultantes de los procedimientos licitatorios por Invitación a Cuando menos Tres Personas, llevadas a cabo por dicha área, conforme a la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.** Siguiendo en el uso de la palabra, la L.G.A.M. Irma Lesvia Hernández Zavaleta, Encargada del Archivo Administrativo, pone a discusión y análisis el tema propuesto por la jefa del Departamento de Licitaciones y Costos, que mediante Tarjeta No. DLC/7C5/053/2023 de fecha 14 de marzo hizo llegar a la Coordinación de Archivos, donde solicita se **autorice la devolución de los paquetes de licitación de las propuestas no solventes**, resultantes de los procedimientos licitatorios por invitación a cuando menos tres personas, con fundamento en el Artículo 74 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y artículo 264 segundo párrafo de su Reglamento que a la letra señala: -----

“Artículo 74.- Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá acceder a su devolución o destrucción”.

“Artículo 264.- Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el termino previsto en el quinto párrafo del artículo 74 de la ley y, por lo tanto, quedaran sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás ordenamientos aplicables.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

En los supuestos a que se refiere el último párrafo del Artículo 74 de la Ley, los solicitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados en dicho precepto legal para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la convocante podrá destruirlas". -----

Por lo anterior, la encargada del Archivo Administrativo, comenta que la Ley y su Reglamento indican dichos supuestos, por lo que se puede hacer la devolución o la destrucción bajo esos ordenamientos. En consecuencia, revisando la información remitida por el Departamento de Licitaciones y Costos, es un procedimiento viable, siempre que, el contratista solicite por escrito la devolución de su propuesta no solvente y reciban con oficio, quedando evidencia de que se está devolviendo por petición del licitante como lo marca la Ley y su Reglamento, conforme a las disposiciones leídas con antelación. Así las cosas, es innecesario resguardarlas más tiempo del que otorga la Ley y su Reglamento, aunado a lo anterior se evitaría la aglomeración de documentos dentro del Archivo de Trámite y del Archivo de Concentración con información que no es útil, ni legalmente obligada a conservar, salvo en los casos y excepciones que señala la misma ley, como es que se encuentren en un proceso legal como lo marcan las disposiciones en comento.-----

----- Por lo anterior el grupo emite las siguientes: -----

----- **CONSIDERACIONES** -----

Primero: Del análisis realizado el Grupo Interdisciplinario determina que, no encuentra impedimento de cumplir el procedimiento de devolución de los paquetes de las **Propuestas No Solventes**, en función del procedimiento que, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, establecen cuando los licitantes lo soliciten. En este sentido, con la formalidad de que, los licitantes emitan escrito de solicitud de devolución de su propuesta y el Departamento de Licitaciones y Costos realice la entrega mediante oficio, quedando registro de la petición y entrega como evidencia. -----

Segundo: Con respecto a las vigencias establecidas dentro del Catálogo de Disposición Documental vigente de esta Comisión, Autorizado por el Archivo General del Estado (AGEV) con Registro No. AGEV-DV/003/20 y conforme a lo que establece dicha Ley y su Reglamento en comento, el Grupo Interdisciplinario comentan que, se pueden establecer los plazos que ésta refiere, para la destrucción de las propuestas no solventes, tomando en cuenta los criterios que establece, "Artículo 74... Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, **una vez transcurridos sesenta días naturales**



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá acceder a su devolución o destrucción”, y el “Artículo 264 ... En los supuestos a que se refiere el último párrafo del Artículo 74 de la Ley, **los solicitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados** a partir de la conclusión de los términos señalados en dicho precepto legal **para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la convocante podrá destruirlas**”; por lo que, tendrían que resguardarse durante el periodo señalado por la ley **y cumpliendo los sesenta días se puede iniciar el procedimiento de baja documental para su destrucción.** -----

En razón de las consideraciones expuestas se emiten los siguientes ACUERDOS: -----

NÚMERO 001/1SO/GI/2023. El Grupo Interdisciplinario **Autoriza y Acuerda por Unanimidad de Votos, el procedimiento de solicitud y entrega de las Propuestas No Solventes** a los licitantes que lo requieran por escrito, conforme a las disposiciones marcadas en el Artículo 74 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Artículo 264 último párrafo de su Reglamento; así mismo, se **Autoriza** que las **Propuestas No Solventes, no solicitadas** por los licitantes y **que hayan cumplido el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo las excepciones previstas por la ley, como son que exista inconformidad en trámite, podrán llevarse a la baja documental mediante el proceso establecido por el Archivo General del Estado (AGEV) y normas aplicables.** Por lo que, se **deja sin efecto la vigencia** de la Serie 6C12 Propuestas No Solventes y sus Subseries .1, de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y .2, Adquisiciones, contenidas en el **Catálogo de Disposición Documental Vigente**, con número de **Registro AGEV-DC/003/20**, donde se determinó noventa días en el **Archivo de Trámite y dos años en el Archivo de Concentración, estableciéndose la nueva vigencia de sesenta días en el Archivo de Trámite y posteriormente llevarlo a la baja documental.** Por lo que, se Instruye a la Encargada del Archivo Administrativo, **informe al Archivo de Concentración y al Departamento de Licitaciones y Costos** para que, a su vez, éste informe a sus oficinas de Licitaciones, Costos y Servicios Relacionados con las Mismas, a **llevar a cabo el procedimiento de devolución de los paquetes de propuestas no solventes en términos de la Ley y su Reglamento, así como iniciar los procedimientos de Baja Documental de aquellas propuesta no solventes** que, no hayan sido requeridas por los licitantes y que, **hayan cumplido su plazo de vigencia de, sesenta días y que se encuentren en el archivo de trámite y de**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

concentración. -----

4.- Analizar la propuesta de la Oficina de Recursos Humanos en cuanto a Determinar la disposición final como baja documental de las Serie de Nóminas de Oficinas Centrales y Nóminas de Oficinas Operadoras, con sus subseries SEFIPLAN, CAEV y Cambios a la Nómina, clasificada con los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos Autorizados por el Archivo General del Estado con Registro No. 006/AGEV/2016, donde su destino final se determinó Histórico y se requiere autorización para que las nóminas se vayan a la baja documental después de cumplir su tiempo de guarda, En el uso de la palabra, la L.G.A.M. Irma Lesvia Hernández Zavaleta, informa al Grupo Interdisciplinario de la solicitud emitida por la Oficina de Recursos Humanos, con respecto a la disposición final de las Series de **Nómina de Oficinas Centrales y Nóminas de Oficinas Operadoras** con sus subseries **SEFIPLAN, CAEV y Cambios a la Nómina**, dicha propuesta se presenta con base a los Lineamientos para Catalogar, clasificar y Conservar Documentos y la Organización de Archivos, publicada el 2 de mayo de 2008, en la Gaceta Oficial del Estado, donde en su apartado, **Guía de Archivos** "Instructivo para la elaboración de la Guía Simple de Archivos, 5.- "Tipos de Documentos"; 5.2 "**Documentos con valor fiscal o contable**", que a la letra dice: -----

"El archivo contable lo constituye el conjunto de documentos con información consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentos contabilizados o de afectación contable, **comprobatorios o justificatorios** del ingreso y gasto público y, todos aquellos autorizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación. Los originales de éstos los deberá custodiar la Unidad Administrativa. -----

Los Documentos Comprobatorios son aquellos que se generan y amparan registros en la contabilidad y comprueban que ésta: -----

- a) Recibió o proporcionó, en su caso, los bienes y servicios que dan origen (ejemplo: facturas, notas, recibos de honorarios).
- b) Recibió o entregó efectivo o títulos de créditos (ejemplo: cheques pólizas, contra recibos, **nóminas**).
- c) Sufrió transformaciones internas o los eventos económicos que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes (ejemplo: ajustes presupuestales a capítulos, conceptos, partidas)".

Por las razones expuestas, el grupo se sirve emitir las siguientes: -----

CONSIDERACIONES

Visto, leído y analizada la información, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, no ven ningún impedimento legal en que la Series y Subseries de la Nómina de Oficinas Centrales y Oficinas

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

Operadoras tengan destino final la baja documental, ya que el registro de la nómina queda en los estados financieros y al final del ejercicio éstos, son históricos, y la nómina es un documento técnico de carácter administrativo, que da fe de la ejecución de un proceso comprobatorio del gasto público, sin que deba ser conservado en términos de lo que señalan los Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar Documentos y a la Organización de Archivos al haber cumplido su vigencia, según el catálogo de Disposición Documental (CADIDO).-----

En consecuencia, se emite el siguiente ACUERDO:-----

NÚMERO 002/1SO/GI/2023, El Grupo Interdisciplinario **Autoriza y Acuerda por Unanimidad de Votos que el destino final** de la Serie de **Nómina de Oficinas Centrales** y sus Subseries **SEFIPLAN, CAEV y Cambios a la Nómina**, así como la Serie de **Nómina de Oficinas Operadoras** y sus Subseries **SEFIPLAN, CAEV y Cambios a la Nómina**, sean llevados a la **Baja Documental** una vez **cumplida su vigencia de doce años**, según el **Catálogo de Disposición Documental** con Registro No. **006/AGEV/2016**, quedando **sin efecto el destino final de Históricas**, ya que el registro de la nómina queda en los estados financieros y al final del ejercicio éstos, son históricos, y la nómina es un documento técnico de carácter administrativo, que da fe de la ejecución de un proceso comprobatorio del gasto público; por lo que se instruye a la Encargada del Archivo Administrativo, **informe a la Oficina de Recursos Humanos, a las Oficinas Operadoras y al Archivo de Concentración de esta Comisión de dicho Acuerdo** para que, **procedan a revisar sus inventarios de Archivo de Trámite y de Concentración**, para que, **de haber Nóminas que hayan vencido sus plazos, realicen el procedimiento correspondiente de Baja Documental**.-----

4.- **CIERRE DE LA SESIÓN**.-----

No habiendo otro asunto que tratar, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, dan por terminada la Primera Sesión Extraordinaria, siendo las doce horas cincuenta y cinco minutos, del día de su inicio, firmando el original en un tanto, quien ella interviene para su debida constancia, enterándose de su alcance, contenido y obligatoriedad.-----





PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
ACUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

M.A.P. Victor Hugo Aguilar Montoya
Subdirector Administrativo
Coordinador de Archivos

L.A.E. Juan Luis Hernandez Owsekykoff
Secretario Técnico

Lic. María Aréoli Trujillo Tapia
Jefa de la Unidad Jurídica

Mtra. Ma. Cristina Monserrat Álvarez
Loranca
Jefa de la Unidad de Transparencia

L.A. Lorena Hernández Palacios
Jefa de la Unidad de Planeación

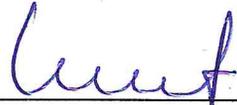
Ing. Andrés Lucido Mora
Subdirector de Infraestructura

Ing. Carlos García López
Subdirector de Operación y Mantenimiento

L.I. Daniel Israel Ramírez Vásquez
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la
Información



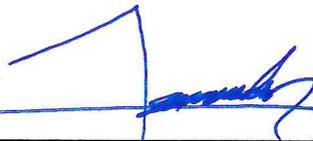
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISIÓN DEL
AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS



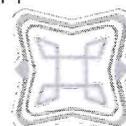
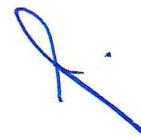
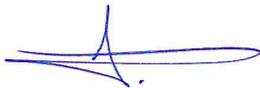
L.R.I. Luz Esther Severino Sánchez
Jefa de la Oficina de Recursos Materiales



L.G.A.M. Irma Lesvia Hernández Zavaleta
Auxiliar Administrativa y
Encargada del Archivo Administrativo



Arq. Nelson Jácome López
Titular del Órgano Interno de Control
Comisión del Agua del Estado de Veracruz



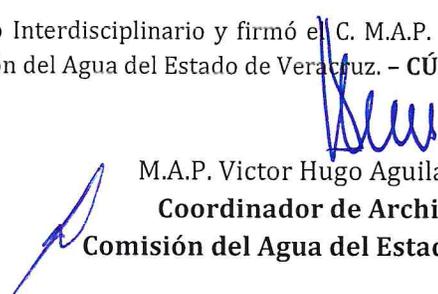
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Página 1 / 1

ACUERDO NÚMERO 001/1SO/GI/2023: EN LA CIUDAD DE XALAPA- ENRÍQUEZ, VERACRUZ, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

Visto en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de fecha Trece de Abril de Dos Mil Veintitrés, la Propuesta emitida por el Departamento de Licitaciones y Costos, en cuanto a la devolución de los paquetes de Propuestas No solventes de las licitaciones resultantes de los procedimientos licitatorios por Invitación a Cuando menos Tres Personas, llevadas a cabo por dicha área, conforme a la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento. El Grupo Interdisciplinario Autoriza y Acuerda por Unanimidad de Votos, el procedimiento de solicitud y entrega de las Propuestas No Solventes a los licitantes que lo requieran por escrito, conforme a las disposiciones marcadas en el Artículo 74 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Artículo 264 último párrafo de su Reglamento; así mismo, se Autoriza que las Propuestas No Solventes, no solicitadas por los licitantes y que hayan cumplido el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, salvo las excepciones previstas por la ley, como son que exista inconformidad en trámite, podrán llevarse a la baja documental mediante el proceso establecido por el Archivo General del Estado (AGEV) y normas aplicables. Por lo que, se deja sin efecto la vigencia de la Serie 6C12 Propuestas No Solventes y sus Subseries .1, de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y .2, Adquisiciones, contenidas en el Catálogo de Disposición Documental Vigente, con número de Registro AGEV-DC/003/20, donde se determinó noventa días en el Archivo de Trámite y dos años en el Archivo de Concentración, estableciéndose la nueva vigencia de sesenta días en el Archivo de Trámite y posteriormente llevarlo a la baja documental. Por lo que, se Instruye a la Encargada del Archivo Administrativo, informe al Archivo de Concentración y al Departamento de Licitaciones y Costos para que, a su vez, éste informe a sus oficinas de Licitaciones, Costos y Servicios Relacionados con las Mismas, a llevar a cabo el procedimiento de devolución de los paquetes de propuestas no solventes en términos de la Ley y su Reglamento, así como iniciar los procedimientos de Baja Documental de aquellas propuesta no solventes que, no hayan sido requeridas por los licitantes y que, hayan cumplido su plazo de vigencia de, sesenta días y que se encuentren en el archivo de trámite y de concentración. -----

Así lo acordó el Grupo Interdisciplinario y firmó el C. M.A.P. Victor Hugo Aguilar Montoya, Coordinador de Archivos, de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz. - CÚMPLASE -.



M.A.P. Victor Hugo Aguilar Montoya
Coordinador de Archivos de la
Comisión del Agua del Estado de Veracruz