



S.E.P.A.P.A.R.

ORGANISMO PARAMUNICIPAL QUE MANEJARA LA  
OPERACION Y ADMINISTRACION DEL SERVICIO PUBLICO  
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL EJIDO  
EL REFUGIO CIUDAD FERNANDEZ S.L.P.



Núm. 1224/01

DICTAMEN DE DESTINO FINAL

De conformidad con el Oficio OPO/223-05/2023 de fecha 08 de mayo del 2023, suscrito por la Coordinadora de Archivo del Organismo Paramunicipal de la Comunidad del Refugio, Cd. Fernández, San Luis Potosí L.C.C. Dulce María Flores Chávez, la Declaratoria de valoración, ficha técnica de valoración, acta de sesión ordinaria del GIA e inventario de baja documental para expedientes anteriores al 2016 integrado por 21,780 fojas de 273 expedientes de los años 2009 a 2016, contenidos en 48 cajas con un peso aproximado de 18 kg procedentes del área recaudadora adscrita a la Gerencia Comercial del Organismo, con valor documental Administrativo y que fueran generados en formato de impresión de recibo y Ticket.

De conformidad con el artículo 52 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí cuya última reforma publicada en periódico oficial del Estado fue el jueves 07 de junio del 2024, y señala la atribución del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Organismo para emitir el dictamen de baja documental de su sujeto obligado.

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, con fecha de última reforma, 07 de junio de 2024.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, con fecha de última reforma, 18 de septiembre de 2024.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Organismo Operador de Agua del Refugio, Ciudad Fernández, S.L.P.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el inventario de baja documental, la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración presentan las firmas autógrafas de las autoridades correspondientes que los validan conforme al instructivo para el trámite de baja documental de archivos.

SEGUNDO. Que, conforme a lo establecido en el inventario de baja documental, ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración, la documentación propuesta para baja ha cumplido con la vigencia documental establecida en los mismos.

TERCERO. Que, de conformidad con lo manifestado en la ficha técnica de prevaloración y la declaratoria de prevaloración del Organismo Operador de Agua del Refugio, Ciudad



S.E.P.A.P.A.R.

ORGANISMO PARAMUNICIPAL QUE MANEJARA LA OPERACION Y ADMINISTRACION DEL SERVICIO PUBLICO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL EJIDO EL REFUGIO CIUDAD FERNANDEZ S.L.P.



Fernández, S.L.P., la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así, que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario.

CUARTO. Que, en el Oficio de Solicitud, ficha técnica de prevaloración, declaratoria de prevaloración, manifiesta que la impresión de recibo y ticket conserva el movimiento en el sistema comercial que maneja el Organismo para su recaudación, además de que no existe consulta a la misma, por lo que se solicita su baja documental.

QUINTO. Que, la declaratoria de prevaloración deberá indicar claramente los valores primarios de la documentación: administrativo, legal, fiscal y contable.


SEXTO. Que, la documentación propuesta para baja documental a prescrito los valores primarios y no posee valores secundarios de conformidad con los documentos de prevaloración presentados.

DICTÁMEN

Con base en el análisis de la normatividad vigente, los documentos de prevaloración presentados y el inventario de baja documental, la solicitud de Dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación impresión de recibo y Ticket, **SI PROCEDE.**


Ciudad Fernández S.L.P. a diciembre 2024

DICTAMINÓ


  
C. José Cruz Alvarado Méndez  
Director General



COORDINÓ

  
L.C.C. Dulce María Flores Chávez  
Coordinadora de Archivo

Vo.Bo

  
C.P. Blanca Estela Flores Hernández  
Contralor Interno