



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2025 DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ.

En la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las catorce horas del dieciséis de Mayo del año dos mil veinticinco, se reunieron las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, en el auditorio "Ernesto Luna Duarte" de las oficinas centrales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, ubicadas en la calle Pico de Orizaba, número cinco, Colonia Sipeh Ánimas, C.P. 91067 de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave; previa convocatoria realizada conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos, los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, mediante Oficio No. CEDHV/RCA/003/2025, de fecha doce de mayo de dos mil veinticinco; se encuentran presentes: Dra. Namiko Matsumoto Benítez, Presidenta de la Comisión Estatal y del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos; Lic. Edmundo Pérez López, Responsable de la Coordinación de Archivos y Secretario del Grupo, y en su calidad de Vocales: L.C. Angélica Bravo Martínez, Contralora Interna; Lic. Minerva Regina Pérez López, Secretaria Ejecutiva; Lic. Juan Pablo Nápoles Ramírez, Primer Visitador General; Mtro. Miguel Ángel Córdova Álvarez, Director de Asuntos Jurídicos; Mtra. Sandra Jazmín Velasco Toto, Titular de la Unidad de Transparencia; Lic. Helena Matilde Cortés Gómez, Directora de Orientación y Quejas; C.P. Lorena Elizabeth Rodríguez Leal, Directora de Administración y L.I.S.C. Moisés Licea García, Director de Informática y Estadística; con el objeto de celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria del año dos mil veinticinco del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz; bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura del orden del día.
3. Se somete a discusión y en su caso a votación y autorización, la emisión del Dictamen de Destino Final y la Baja Documental de las áreas de: Presidencia, Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, Secretaría Ejecutiva, Tercera Visitaduría General, las Direcciones de: Asuntos Jurídicos, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas, Asuntos Penitenciarios, Administración, Orientación y Quejas. Unidades de: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto y Transparencia. Departamentos de: Recursos Humanos y Recursos Financieros. Delegaciones Regionales de: Veracruz, Córdoba, Coatzacoalcos, Tuxpan y Pánuco. Delegaciones Étnicas de: Acayucan, Chicontepec, Papantla, y Zongolica. Todas ellas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
4. Se somete a consideración y en su caso autorización la baja de documentos de archivos electrónicos de la Presidencia, Dirección de Comunicación Social y la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
5. Se somete a consideración y en su caso autorización, la desincorporación y la destrucción de los documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo de las áreas de Presidencia, Contraloría Interna, Secretaría Ejecutiva, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Recursos Financieros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.
6. Elaboración y lectura del acta.
7. Cierre de la sesión.

1. Lista de Asistencia.

En el desahogo del punto uno del orden del día, en uso de la voz el Lic. Edmundo Pérez López, Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, manifiesta que se encuentran presentes las personas servidoras públicas señalados en el proemio; quienes firmaron la lista de asistencia, que forma parte integral de la presente acta como **Anexo 1**, por lo que al encontrarse presentes los **diez integrantes** del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, se declara la existencia del quorum legal y por ende válidos los acuerdos que se determinen en la sesión.

2. Lectura del orden del día.

En el desahogo del punto dos del orden del día, en uso de la voz nuevamente, el Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, somete a votación el orden del día, contenido en el oficio No. CEDHV/RCA/003/2025, de fecha 12 de mayo de dos mil veinticinco; que forma parte integral de la presente acta como **Anexo 2**, el cual es aprobado por unanimidad de votos y consecuentemente se procede a su desahogo.

3. Se somete a discusión y en su caso a votación y autorización, la emisión del Dictamen de Destino Final y la Baja Documental de las áreas de: Presidencia, Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, Secretaría Ejecutiva, Tercera Visitaduría General, las Direcciones de: Asuntos jurídicos, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas, Asuntos Penitenciarios, Administración, Orientación y Quejas. Unidades de: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto y Transparencia. Departamentos de: Recursos Humanos y Recursos Financieros. Delegaciones Regionales de: Veracruz, Córdoba, Coatzacoalcos, Tuxpan y Pánuco. Delegaciones Étnicas de: Acahualtán, Chicontepec, Papantla, y Zongolica. Todas ellas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

En el desahogo del punto tres del orden del día, en uso de la voz el Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, que conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción VI de la Ley General de Archivos, artículos 36 fracción VI, VII y VIII, 67, 68, 70, 73, 74, 75, de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, Regla Séptima fracción V, Novena fracción IX de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, el Grupo Interdisciplinario tiene la atribución de emitir, autorizar y firmar el Dictamen de Destino Final y el Acta de Baja Documental.

Por lo anterior, el Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, manifiesta que: en la Unidad de Archivos, se recibieron los oficios relativos a los Inventarios de Baja Documental de las siguientes áreas:

Área	Oficios
Presidencia.	CEDHV/PRE/01/2021, CEDHV/PRE/015/2021, CEDHV/PRE/071/2024. CEDHV/PRE/106/2024
Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.	CEDHV/STC/020/2024.
Secretaría Ejecutiva.	CEDHV/SEJ/631/2024.
Tercera Visitaduría General.	CEDHV/3VG/471/2023.

Dirección de Asuntos Jurídicos.	CEDHV/DAJ/109/2023.
Dirección De Seguimiento y Conclusión.	CEDHV/DSC/1696/2023.
Dirección de Asuntos Indígenas.	CEDHV/DAI/618/2023.
Dirección de Administración.	CEDHV/DIA/113/2024.
Dirección de Comunicación Social.	CEDHV/DCS/005/2023.
Unidad de Transparencia.	CEDHV/UTR/100/2024
Departamento de Recursos Humanos.	OCEDHV/DIA/RHU/205/2024
Departamento de Recursos Financieros.	CEDHV/DIA/RFI/029/2024

Asimismo, la Unidad de Archivos integró los inventarios de Baja Documental de los expedientes que han cumplido con su vigencia documental y que se encuentran en resguardo en la Unidad siendo estos de las Direcciones de: Orientación y Quejas, Asuntos Penitenciarios, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas; de las Unidades de: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto; Delegaciones Regionales de Coatzacoalcos, Córdoba, Veracruz, Tuxpan y Pánuco, y las Delegaciones Étnicas de Acayucan, Chicontepec, Papantla y Zongolica.

En los Inventarios de Baja Documental se enlista detalladamente la documentación relacionada para baja así como las series documentales a las que pertenecen y que de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental vigente han cumplido con su vigencia documental y no tienen valor histórico.

La Unidad de Archivos procedió a revisar la información contenida en los inventarios de baja documental. Una vez verificada, el Responsable de la Coordinación de Archivos envió el oficio No. CEDHV/RCA/002/2025 con la finalidad de obtener el aval para llevar a cabo la baja documental, y dar cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 92 de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, notificaron su aval mediante los siguientes oficios:

No. oficio de aval para baja documental	Fecha de recepción	Área generadora
Oficio No. CEDHV/PRE/81/2025	21/04/2025	Presidencia.
Oficio No. CEDHV/SEJ/258/2025	24/04/2025	Secretaría Ejecutiva.
Oficio No. CEDHV/DIE/164/2025	23/04/2025	Dirección de Informática y Estadística.
Oficio No. CEDHV/DIA/014/2025	21/04/2025	Dirección de Administración
Oficio No. CEDHV/OIC/071/2025	22/04/2025	Contraloría Interna
Oficio No. CEDHV/UTR/120/2025	21/04/2025	Unidad de Transparencia
Oficio No. CEDHV/IVG//2025	24/04/2025	Primera Visitaduría General
Oficio No. CEDHV/DAJ/54/2025	24/04/2025	Dirección de Asuntos Jurídicos
Oficio No. CEDHV/DOQ/1232/2025	24/04/2025	Dirección de Orientación y Quejas

De acuerdo al procedimiento establecido en los lineamientos del Grupo Interdisciplinario la Coordinación de Archivos elaboró la Ficha Técnica de Prevaloración de Archivos, la Declaratoria de Prevaloración Documental y la Hoja de Cierre, las cuales deben integrarse a la documentación de la baja, por tanto de conformidad con los artículos 68 y 92 de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental

de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz se somete para el análisis del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Previo análisis de la documentación por parte del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, se procede a llevar a cabo la votación correspondiente entre los integrantes del Grupo, y una vez emitidos los votos, se toma el siguiente:

Acuerdo CEDHV/RCA/GIA/002/2025 Se autoriza por unanimidad de votos la emisión del Dictamen de Destino final y el Acta de Baja Documental correspondiente a un total de 17,694 expedientes y 146 paquetes de las áreas de: Presidencia, Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, Secretaría Ejecutiva, Tercera Visitaduría General, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos, los expedientes de las Direcciones de: Orientación y Quejas, Asuntos Penitenciarios, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas; Las Unidades de: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto, Transparencia; Delegaciones Regionales de: Coatzacoalcos, Córdoba, Veracruz, Tuxpan y Pánuco y las Delegaciones Étnicas de: Acayucan, Chicontepec, Papantla y Zongolica.

Se instruye al Responsable de la Coordinación de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, para que se encargue de realizar el trámite de la baja documental e intervenga en la afectación, disposición final y destrucción de los documentos mencionados en los inventarios de baja documental que garanticen la eliminación y/o supresión segura de los datos personales y confidenciales que dicha documentación pueda contener; como se señala en el art. 5 frac. XV de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

4. Se somete a consideración y en su caso autorización para la baja de documentos de archivos electrónicos de la Presidencia, Dirección de Comunicación Social y la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

En el desahogo del punto cuatro del orden del día, en uso de la voz, el Secretario del Grupo, informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que conforme a lo establecido al artículo 76 de los Lineamientos para la Administración y Gestión Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, para la aplicación del proceso de selección documental, baja o conservación, los documentos de archivo electrónicos, serán considerados con plena equivalencia a los existentes en soporte de papel, en los archivos de las áreas administrativas, por lo cual deberá seguirse el mismo procedimiento para su baja.

El Secretario continúa manifestando que el área de presidencia solicitó la baja de correos electrónicos institucionales, documentación perteneciente a la serie documental 1S.8 "Correspondencia recibida" del ejercicio 2018, mientras que la Dirección de Comunicación Social documentación que pertenece a la serie documental 9C.1 "Boletines Informativos" y 9C.2 "Síntesis informativa" del ejercicio 2020. Series que han cumplido con su vigencia documental. Por su parte la Unidad de Transparencia solicita la eliminación de los Documentos de Apoyo Informativo siguientes: Archivos de Word-borradores, leyes, guías, pdf (borradores de versiones públicas (archivos electrónicos). Respaldo de carpetas de equipos anteriores que contienen archivos Word, Excel (borradores) y PDF (libros guías y manuales), archivos electrónicos.

Previo deliberación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Veracruz se procede a llevar a cabo la votación correspondiente entre los integrantes del Grupo, y una vez emitidos los votos, se toma el siguiente:

Acuerdo CEDHV/RCA/GIA/003/2025 se autoriza por unanimidad de votos, la baja de documentos de archivos electrónicos de la Presidencia, Dirección de Comunicación Social y la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz. Se instruye al Secretario del Grupo

Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Veracruz, para que notifique a las áreas solicitantes y proceda en coordinación con la Dirección de Informática y Estadística a la eliminación de los documentos electrónicos referidos, de conformidad con la Guía para la eliminación de información que contiene datos personales y documentos de archivo electrónicos; y se garantice la eliminación y/o supresión segura de los datos personales y confidenciales que dicha documentación pueda contener; como se señala en el art. 5 frac. XV de los Lineamientos para la gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

5. Se somete a consideración y en su caso autorización, la desincorporación y la destrucción de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo de las áreas de Presidencia, Contraloría Interna, Secretaría Ejecutiva, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Recursos Financieros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

En el desahogo del punto cinco del orden del día, en uso de la voz, el Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, manifiesta que conforme a lo establecido en el artículo 36 fracción IX de los Lineamientos para la Administración y Gestión Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, la Regla Séptima fracción VI de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz; el Grupo Interdisciplinario tiene la atribución de autorizar la desincorporación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.

Los documentos de apoyo informativo, al carecer de valor primario deben ser desincorporados y destruidos. Por lo que a continuación, se señala los documentos remitidos:

Mediante Oficios No. CEDHV/PRE/162/2024, CEDHV/PRE/37/2025 el área de **Presidencia** solicita la desincorporación y destrucción, de los Documentos de Apoyo Informativo siguientes:

Ejercicio 2019.

- Revista (ejemplar No. 42 de la CODHEY emitida en agosto de 2019, copias).

Ejercicio 2019-2023.

- Informe de actividades (Informe de actividades del IPE).

Ejercicio 2020

- Informe Anual (informe anual de la COVERMER).

Ejercicio 2021.

- Oficios, copias de conocimiento, tarjetas informativas (copias de conocimiento, originales de oficios recibidos por parte de las diferentes áreas de la CEDHV).

Ejercicio 2023.

- Oficios, copias de conocimiento, tarjetas informativas (copias de conocimiento originales de oficios recibidos por parte de las diferentes áreas de la CEDHV).

Ejercicio 2022.

- Oficios, copias de conocimiento, tarjetas informativas (copias de conocimiento, originales de oficios recibidos por parte de las diferentes áreas de CEDHV).
- Informe Anual (Informe anual 2022 del IPE).
- Informe Anual (Informe de actividades 2022 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Chihuahua).
- Cuadernillo (diagnóstico penitenciario 2022 del Estado de Chihuahua).

- Ejemplares de libros, revistas, boletines y folletos que no son emitidas por la Comisión- Estatal de Derechos Humanos. (Informe de actividades 2022 de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas).

Por su parte la **Contraloría Interna** mediante Oficios No. CEDHV/OIC/188/2024, CEDHV/OIC/189/2024 solicita la desincorporación y destrucción, de los Documentos de Apoyo Informativo siguientes:

Ejercicio 2011.

- Ficha Técnica del Indicador 2011 (copias).

Ejercicio 2012.

- Seguimiento a Conciliaciones y Recomendación (copias).

Ejercicio 2013.

- Seguimiento a Conciliaciones y Recomendación (copias).

Ejercicio 2016.

- Informes Trimestrales Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio- Septiembre, Octubre-Diciembre.
- Correspondencia ORFIS Volumen I (copias).
- Correspondencia ORFIS Volumen II (copias).

Ejercicio 2018.

- Oficios Recursos Materiales (copias).
- Oficios Emitidos de 2017 a 2018 (copias).

Ejercicio 2019.

- Oficios para cálculo de ISR (copias).

Ejercicio 2018-2020.

- Correspondencia del Consejo Veracruzano de Armonización Contable del Año 2018 al 2020 (copias).

Ejercicio 2018-2023.

- Correspondencia del Consejo Veracruzano de Armonización Contable del año 2018 al 2023 (copias).
- Correspondencia con el Departamento de Recursos Humanos, de los años 2018 al 2023 (copias).
- Correspondencia con el Departamento de Informática en Asignación de Equipos de Cómputo del año 2023 (copias).
- Correspondencia de la Secretaría de Finanzas (SEFIPLAN), años 2018 a 2023 Cuenta Pública (copias)

Ejercicio 2019-2023

- Oficios de varias Subdirecciones de este OIC

Ejercicio 2020-2022.

Correspondencia con la Unidad de Archivos de los años de Archivos de los años 2020 al 2022 (copias).

Ejercicio 2020-2023.

- Relaciones de Control de número de oficio de los años 2020-2023 (copias).

Ejercicio 2021.

Oficios de bienes faltantes en Recursos Materiales (copias).

Ejercicio 2021-2022.

Correspondencia de la COVAC (copias)

Ejercicio 2021-2023.

- Sistema Informático de Declaraciones Patrimoniales, Actualización Sistemas CEDHV Declara, Archivos Fuente Directorio de Archivos e Impresión de Archivos, Módulo FRONTEND (copias).

Ejercicio 2022.

- Programa interno de Protección Civil con manuales y guías (copias).
- Visitas de Supervisión de la Unidad de Transparencia (copias).

Ejercicio 2022-2023.

- Correspondencia con Comité de Adquisiciones y copias de Actas de Adquisición de Recursos Materiales y Servicios (copias).
- Correspondencia del Consejo Veracruzano de Armonización Contable del año 2022 a 2023

Ejercicio 2023.

- Sistema de Contrataciones Abiertas, Instructivo, Guías, Etapas y Puesta en Marcha (copias).
- Sistema informático de Declaraciones Patrimoniales, Actualización Sistema CEDHV, Declara (UPDATE- Municipio), Activos, Fuente Directorio de Archivos e Impresión de archivos. (copias).
- Correspondencia con el Departamento de Recursos Humanos del año 2023.
- Correspondencia Presidencia, Secretaría Técnica, Contraloría, Secretaría Ejecutiva, Primera Visitaduría, Segunda Visitaduría, Tercera Visitaduría, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Orientación y Quejas, Dirección de Asuntos Indígenas, Dirección de Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulneración. Tomo I (copias).
- Correspondencia Unidad de Transparencia y Unidad de Archivos Tomo II (copias).
- Correspondencia Delegaciones Foráneas, Comisiones ATC, Comisiones JAAM, Comisiones SEA (Tomo III).
- Escritos al C. Marco Antonio Real Poza Aguilar (copias).
- Correspondencia de la COVAVC (copias).

Ejercicio 2019-2023.

- Oficios de Varias Subdirecciones del OIC

La **Secretaría Ejecutiva** mediante Oficio No. CEDHV/SEJ/631/2024 solicita la desincorporación y destrucción, de los Documentos de Apoyo Informativo siguientes:

Ejercicio 2016.

- Encuestas sobre Diagnóstico de necesidades de los familiares de personas desaparecidas.
- Observaciones a reglamento Interno de la CEDHV, emitido por la Dirección de Orientación y Quejas (Documentación original y copias).

Ejercicio 2017.

- Cd con Fotos de asistencia a eventos y foros en los municipios de: Chicontepec, Coyutla, Mecayapan. (CD con contenido).

Ejercicio 2018.

- Remisión de reporte de expedientes activos por la Dirección de Asuntos Penitenciarios y Delegaciones
- Reporte mensual de la Dirección de Orientación y Quejas referente a expedientes activos atendidos con corte al 28 de febrero del 2018 (documentación original y copias).
- CD con contenido de acuerdos, reglamentos y convenios del OPLEV (copia).
- Reportes mensuales de las Direcciones de Seguimiento y Conclusión, Orientación y Quejas e Indígenas referente a expedientes activos atendidos de los años 2018 (original).
- Reportes mensuales de visitadurías generales sobre expedientes activos al año 2018 (original).
- Correo electrónico en copia de reporte de fichas activas en el mes de febrero de la Delegación de Coatzacoalcos (copias).



Ejercicio 2019.

- Reportes de las visitadurías generales sobre expedientes de personas desaparecidas (oficios originales con reportes anexos).
- Oficios de las áreas mediante los cuales reportan relaciones de expedientes de queja turnados a otras áreas (documentación original y copias).
- Reportes de las visitadurías generales de expedientes que se turnaron o archivaron (documentación original y copias).
- Tarjetas informativas de expedientes, actas circunstanciadas, listados de recomendaciones (documentación original y copias).
- Oficios internos originales y copias, correspondencia en correos electrónicos de dependencias (documentación original y copias).
- Oficios de respuestas a solicitudes de información y oficios de liberación de servicio social (documentación original y copias).
- POAS 2019 (documentación original y copias).
- Respuestas a solicitudes de transparencia (documentación original y copias).
- Tarjetas informativas (documentación original y copias).
- Circulares (documentación original y copias).
- Oficios de comisión (documentación original y copias).
- Actas circunstanciadas y tarjetas informativas con anexos fotográficos de diligencias de las Delegaciones Étnicas y Regionales (documentación original y copias).
- Oficios de notificación de reuniones relativas a atender asuntos del Comité de Transparencia y Gobierno abierto (documentación original y copias).
- Documentos relativos a Bitácoras de actividades realizadas durante 2019 (documentación original y copias).
- Oficios de asuntos de Comité de Adquisiciones (documentación original y copias).
- Oficios de la Dirección de Administración y sus áreas relativos a asuntos de movimientos del personal que labora en este Organismo (documentación original y copias).

Ejercicio 2020.

- POAS 2020 (documentación original y copias).
- Oficios y circulares de Presidencia (documentación original y copias).
- Oficios de conocimiento de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo (documentación original y copias).
- Oficios de comisión (documentación original y copias).
- Tarjetas informativas (documentación original y copias).
- Listas de asistencia con relación a temas del Programa de Fortalecimiento Institucional (documentación original y copias).
- Oficios internos dirigidos a las áreas (documentación original y copias).
- Oficios internos de las áreas relativos a participación de actividades de la Unidad de Género (documentación original y copias).
- Planes de Trabajo durante contingencia de la Unidad de Niñas y Niños (documentación original y copias).
- Convocatorias del Comité de Transparencia (documentación original y copias).
- Convocatorias para asuntos archivísticos (documentación original y copias).
- Solicitudes de guías de paquetería (documentación original y copias).

- Oficios y circulares de la Dirección de administración y sus áreas relativos a días inhábiles, altas y bajas, rol de guardias (documentación original y copias).
- Copias de conocimiento del Órgano Interno de Control (documentación original y copias).
- Copias de conocimiento de la Dirección de Informática (documentación original y copias).
- Oficios de las Visitadurías Generales relativas a temas de entrevistas del área de CVI Informática (documentación original y copias).
- Oficios de reasignación de expedientes, listado de expedientes activos y su estado procesal, actas circunstanciadas de diligencias y tarjetas informativas de expedientes (documentación original y copias).
- Documentos correspondientes al monitoreo de albergues.
- Actas circunstanciadas de acciones y diligencias, notificaciones de guardias (documentación original y copias).
- Oficios relativos a la actualización del Sistema de Datos Personales y Actualización del PTN (documentación original y copias).
- Documentos relativos a Bitácoras de actividades realizadas durante 2020 (documentación original y copias).
- Correspondencia del CEJUMV y documentación enviada (documentación original y copias).

Ejercicio 2021.

- Oficios de las Direcciones y Unidades mediante los cuales informan los Programas de Trabajo y las relaciones de expedientes bajo resguardo (documentación original y copias).
- Cronogramas de actividades durante el periodo de Pandemia e informes de roles de guardia y planes de trabajo (documentación original y copias).
- Correos electrónicos impresos de la Secretaría Ejecutiva. (documentación original y copia)
- Solicitudes de diligencias, invitaciones y/o convocatorias a congresos, reuniones, conferencias a reuniones virtuales y presenciales (documentación original y copias).
- Copias de conocimiento de oficios de las Visitadurías Generales relativos a integración de expedientes (documentación original y copias).
- Copias de conocimiento de asuntos de las Unidades y Áreas (documentación original y copias).
- Convocatorias a sesiones de comités, respuestas a solicitudes de información de UTR (documentación original y copias).
- Formatos para préstamo de expedientes, informes de actividades, calendarios y planes de trabajo.
- Oficios de respuestas a solicitudes de información (documentación original y copias).
- Tarjetas informativas (documentación original y copias).
- Circulares (documentación original y copias).
- POAS 2021 (documentación original y copias).
- Oficios de comisión (documentación original y copias).
- Respuestas a solicitudes del Comité de Transparencia (documentación original y copias).
- Documentación de la Dirección de Administración y sus departamentos (documentación original y copias).
- Copias de conocimiento del Órgano Interno de Control (documentación original y copias).
- Informes de servicio social (documentación original y copias).
- Respuestas y reportes de la Dirección de Informática, estadísticas básicas (documentación original y copias).
- Oficios de comisión de la Secretaría Ejecutiva (documentación original y copias).



- Oficios de conocimiento de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo (documentación original y copias).
- Oficios de la Dirección de Asuntos Jurídicos (documentación original y copias).
- Respuestas a solicitudes de información de la Dirección de Informática (documentación original y copias).
- Respuestas a solicitudes de información de la Dirección de Comunicación Social (documentación original y copias).

El **Departamento de Recursos Humanos** mediante Oficio No. CEDHV/DIA/RHU/205/2024, solicita la desincorporación y destrucción, de los Documentos de Apoyo Informativo siguientes:

Ejercicio 2003.

- Estructura Orgánica Autorizada (copias).

Ejercicio 2013.

- Copias auditorias
- Datos personales privacidad (copias).

Ejercicio 2014.

- Portal de Transparencia IVAI 1 (copias).
- Portal de Transparencia IVAI 2 (copias).
- Oficios de transparencia (copias).

Ejercicio 2016.

- POA 2016 Recursos Humanos (copias).
- Fichas de valoración autorizadas (copias).
- Acta de Entrega Recepción (copias).
- Contratos de Honorarios 2016-2022 (copias).

Ejercicio 2017.

- Oficios de Nómina enero- diciembre 2017 (copias).
- Copias de I.P.E. y P.O.A.
- Información de Auditoria Despacho (copias).
- Oficios enviados a la Dirección de Administración (copias).

Ejercicio 2018.

- Información de Auditoria Despacho Consultoría Integral de Veracruz (copias).
- Relación de Niños del Personal de la CEDH (copias).
- Oficios de Comisión enero-junio (copias).
- Oficios de Comisión julio- diciembre (copias).
- Oficios recibidos, enviados, oficios Banorte, tarjetas enviadas, circulares (copias).

Ejercicio 2019.

- Oficios de comisión enero-mayo (copias).
- Oficios recibidos enero-agosto (copias).
- Oficios recibidos, enviados, tarjetas enviadas, oficios Banorte, circulares de septiembre-diciembre (copias).
- Oficios enviados (copias).
- Hojas de servicio personal en baja IPE (copias).
- Información de Auditoría, Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (copias).
- Oficios de comisión junio-septiembre (copias).

- Oficios de Comisión septiembre-diciembre (copias).

Ejercicio 2020.

- Oficios de comisión enero-marzo (copias).
- Oficios de comisión abril-septiembre (copias).
- Oficios de comisión octubre-diciembre (copias).
- Oficios recibidos, enviados, tarjetas enviadas, oficios Banorte, oficios Contraloría, circulares enero-septiembre (copias).
- Oficios recibidos, enviados, tarjetas enviadas, oficios Banorte, oficios Contraloría, circulares octubre- diciembre (copias).
- Conciliaciones bancarias enero-diciembre (copias).
- Información de Auditoría Despacho CAPISA (copias).
- Guardias durante la contingencia (copias).

Ejercicio 2021.

- Oficios enviados recibidos enero-marzo (copias).
- Oficios de comisión abril-junio (copias).
- Oficios de comisión julio-septiembre (copias).
- Oficios de comisión octubre diciembre (copias).
- Oficios recibidos, enviados, tarjetas, contraloría y oficina Banorte enero-diciembre (copias).
- Oficios de comisión de enero a marzo (copias)

Ejercicio 2022.

- Oficios de comisión de abril a junio (copias).
- Oficios de comisión julio-septiembre (copias).
- Oficios de comisión octubre-diciembre (copias).
- Oficios de comisión delegaciones enero-diciembre (copias).
- Oficios recibidos, enviados, tarjetas y oficina contraloría, enero a septiembre (copias).
- Oficios recibidos y enviados, octubre y diciembre (copias).
- Conciliaciones bancarias (copias).
- Covid 19 justificantes, certificados de vacunación (copias).

El **Departamento de Recursos Financieros** solicita la desincorporación y destrucción, de los Documentos de Apoyo Informativo siguientes:

Ejercicio 1999-2001.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 1221671 (Xalapa) folios 1 al 550 (originales).

Ejercicio 2001.

- Talonario Cheques INVERLAT Cuenta No. 05601221671 (Xalapa) folios 551 al 600 (originales).
- Talonario Cheques SCOTIABANK Cuenta No. 05601273574 (Xalapa) folios 1 al 125 (originales).

Ejercicio 2001-2007.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4019185545 (Tuxpan) folios 6448381 al 6448872 (originales).

Ejercicio 2001-2008.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4019185560 (Córdoba) folios 6448421 AL 6448857 (originales).
- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4019185578 (Veracruz) folios 6448441 AL 6449571 (originales).

Ejercicio 2001-2009.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 040018672618 (XALAPA) folios 5422521 AL 5429940 (originales).
- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4019185552 (COATZACOALCOS) folios 6448421 AL 6449220 (originales).

Ejercicio 2002-2003.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4020644662 (Xalapa) folios 9364341 AL 9364810 (originales).

Ejercicio 2002-2008.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta no identificada (Acayucan) folios 1101066 AL 1101464 (originales).

Ejercicio 2003.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4022481816 (Xalapa) folios 3036661 AL 3036680 (originales).

Ejercicio 2003-2008.

- Talonario Cheques BBVA BANCOMER Cuenta No. 00140684554 (Xalapa) folios 1 AL 4050 (originales).
- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4021018072 (Pánuco) folios 109237 AL 109696 (originales).
- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4021514054 (Papantla) folios 1101186 AL 1101486 (originales).

Ejercicio 2004-2008.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta No. 4021514385 (Chicontepec) folios 1101867 AL 1102015 (originales).

Ejercicio 2008-2009.

- Talonario Cheques BITAL/HSBC Cuenta no identificada (Zongolica) folios 1101206 AL 1101552 (originales).

Ejercicio 2009.

- Talonario Cheques SANTANDER Cuenta No. 92001381623 (Xalapa) FOLIOS 1 AL 25 (originales).

Ejercicio 2010.

- Talonario Cheques SANTANDER Cuenta No. 22000278642 (Tuxpan) folios 12 AL 25 (originales).
- Talonario Cheques SANTANDER Cuenta no identificada (Pánuco) folios 9 AL 31 (originales).
- Talonario Cheques SANTANDER Cuenta No. 2200278625 (Papantla) folios 9 AL 33 (originales).

Ejercicio 2002

- Relación de chequeras resguardadas en la caja de seguridad en el ejercicio 2002.

Ejercicio 2003

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2003 (se anexa un disquete).

Ejercicio 2004

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2004 (originales).

Ejercicio 2005

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2005 (originales, se anexa un disquete).

Ejercicio 2006

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2006 (originales, se anexa un disquete).

Ejercicio 2007

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2007 (originales).

Ejercicio 2008



- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2008 (originales).

Ejercicio 2009

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2009 (originales).

Ejercicio 2010

- Relación de cheques emitidos en el ejercicio 2010 (originales).

Ejercicio 2011

- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012 (copias).

Ejercicio 2011

- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2012 (copias).

Ejercicio 2012

- Redistribución de presupuesto de egresos 2012 (copias).
- Diversas órdenes de pago 2012 (copias).
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2013 (copias).
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2013 (copias).
- Informe diario de situación financiera 2012 (se anexa un cd).
- Ministraciones enero 2012 (copias).
- Ministraciones febrero 2012 (copias).
- Ministraciones marzo 2012 (copias).
- Ministraciones abril 2012 (copias).
- Ministraciones noviembre 2012 (copias).

Ejercicio 2013

- Oficios y Ministraciones 2013 (copias).
- Informe Diario de Situación Financiera 2013 (copias).
- Presupuesto de Egresos ejercicio fiscal 2014 (se anexa un cd).
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014 (copias).
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014 (copias).

Ejercicio 2014

- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2015 (copias).
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2015 (se anexa un cd).
- Solicitud de recursos 2014 (copias)
- Oficios solicitud de pago (copias)

Ejercicio 2015

- Informe segundo trimestre 2015 (copias)
- Préstamos de cuenta remanente para gasto corriente 2012-2015 (copias)
- Informe tercer trimestre 2015 (copias)
- Gratificación extraordinaria 2015 (copias)
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2016 (copias).
- Proyecto de Presupuesto de Egresos 2016 (se anexa un cd).
- Oficios recibidos 2015 (copias).
- Solicitud Ministraciones 2015 (copias).
- Poa 2015 (copias).
- Oficios enviados 2015 (copias).

Ejercicio 2016

- Cash Ministraciones 2016 (copias).
- Oficios enviados 2016 (copias).



- Oficios recibidos 2016 (copias).
- Documentación fianza 2016 (copias).
- Transferencias bancarias 2016 (copias).
- Recibos del fondo fijo (copias).
- Poa 2016 (copias).

Ejercicio 2019

- Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (copias).

Previa deliberación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, y considerando que se trata de documentación que no forma parte de expedientes, que carece de valor primario al tratarse de copias, o bien, de originales que no dieron origen a trámite alguno, no representan evidencia, información o testimonio del desarrollo institucional de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, se determina que dichos documentos carecen de valor histórico.

En consecuencia, se procede a llevar a cabo la votación correspondiente entre los integrantes del Grupo, y una vez emitidos los votos, se toma el siguiente:

Acuerdo CEDHV/RCA/GIA/004/2025 se autoriza por unanimidad la desincorporación y destrucción de los documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, pertenecientes a las áreas de Presidencia, Contraloría Interna, Secretaría Ejecutiva, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Recursos Financieros todas ellas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Por tanto, se instruye al Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz para que proceda a la desincorporación y destino final mediante la destrucción de los documentos de apoyo informativo. Asimismo, deberá garantizarse la eliminación y/o supresión segura de los Datos Personales y Confidenciales que dicha documentación pueda contener, conforme a lo establecido en el artículo 5, fracción XV de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

6. Elaboración y lectura del acta.

En el desahogo del punto seis del orden del día, se decreta un receso de treinta minutos para la elaboración del acta correspondiente, siendo este de las quince horas a las quince horas con treinta minutos. Siendo las quince horas con treinta y un minutos, se reanuda la sesión y previa lectura del acta por el secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz; al someterse a votación, es aprobada por unanimidad de votos y previa impresión, la firman los presentes.

7. Cierre de Sesión.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, siendo las quince horas con cuarenta minutos del día de su inicio, suscribiendo al calce y al margen de este instrumento las personas servidoras públicas asistentes, para sus efectos legales procedentes y debida constancia.

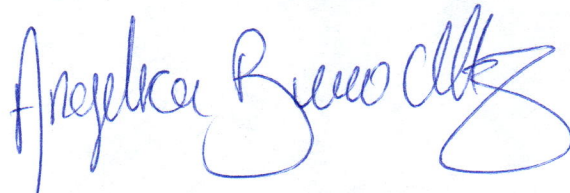


COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

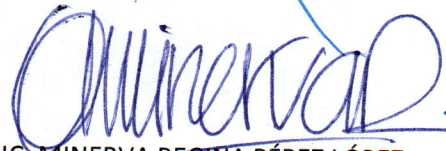
00000028



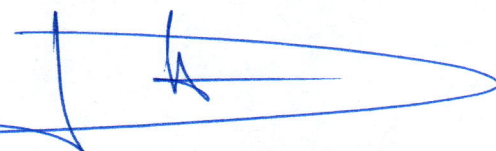
DRA. NAMIKO MATSUMOTO BENÍTEZ
PRESIDENTA DE LA COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ Y DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS.



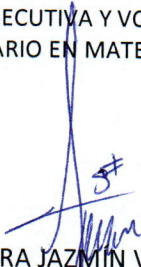
L.C. ANGÉLICA BRAVO MARTÍNEZ
CONTRALORA INTERNA Y VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS.



LIC. MINERVA REGINA PÉREZ LÓPEZ
SECRETARIA EJECUTIVA Y VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS.



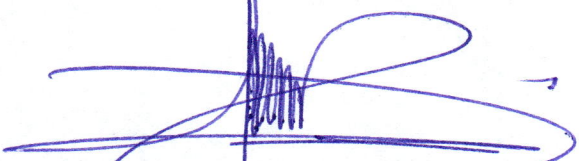
LIC. JUAN PABLO NÁPOLES RAMÍREZ
PRIMER VISITADOR GENERAL Y VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS.



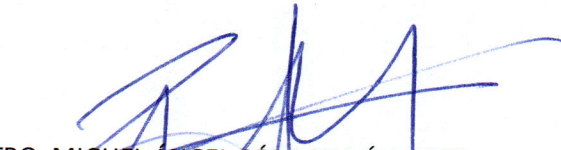
MTRA. SANDRA JAZMIN VELASCO TOTO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
VOCAL DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN
MATERIA DE ARCHIVOS.



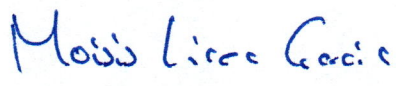
LIC. HELENA MATILDE CORTÉS GÓMEZ
DIRECTORA DE ORIENTACIÓN Y QUEJAS Y VOCAL
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE
ARCHIVOS.



C.P. LORENA ELIZABETH RODRÍGUEZ LEAL
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE
ARCHIVOS.



MTRO. MIGUEL ÁNGEL CÓRDOVA ÁLVAREZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y VOCAL DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE
ARCHIVOS.



L.I.S.C. MOISÉS LICEA GARCÍA
DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA Y
VOCAL DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN
MATERIA DE ARCHIVOS.



LIC. EDMUNDO PÉREZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
Y SECRETARIO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN
MATERIA DE ARCHIVOS.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ, DE FECHA DIECISEIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO.

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL NÚMERO 01/2025

Conforme al **Acuerdo CEDHV/RCA/GIA/002/2025** de la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos se procede a dar baja los expedientes y paquetes de las áreas de Presidencia, Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, Secretaría Ejecutiva, Tercera Visitaduría General, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos, los expedientes de las Direcciones de: Orientación y Quejas, Asuntos Penitenciarios, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas; Las Unidades de: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto, Transparencia; Delegaciones Regionales de: Coatzacoalcos, Córdoba, Veracruz, Tuxpan y Pánuco y las Delegaciones Étnicas de: Acayucan, Chicontepéc, Papantla y Zongolica, resguardados en la Unidad de Archivos, al tenor de lo siguiente:

I. DOCUMENTACIÓN A DESTRUIR

La documentación que será destruida es la siguiente:

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final		
Presidencia.	CEDHV/PRE/1S/1S.5 Correspondencia emitida.	2015	2	3	Eliminación.		
		2016					
		2018					
		2019.					
	CEDHV/PRE/1S/1S.8 Correspondencia recibida.	2015	2	3	Eliminación.		
		2016					
		2018					
		2019.					
Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.	CEDHV/STC/3S/3S.1 Capacitación en Materia de Derechos Humanos.	2020	1	2	Eliminación.		
		2021.					
Secretaría Ejecutiva.	CEDHV/SEJ/1S/1S.2 Informes Temáticos	2016.	1	3	Eliminación en tanto que se trata de los insumos proporcionados por las dependencias.		
		CEDHV/SEJ/1S/1S.5 Correspondencia emitida.	2019.	2	3	Eliminación.	
		CEDHV/SEJ/3S/3S.1 Capacitaciones en Materia de Derechos Humanos.	2019 2020.	1	2	Eliminación.	
		CEDHV/SEJ/11C/11C.4 Reportes sobre Áreas Sustantivas.	2019 2020.	1	1	Eliminación.	
		Tercera Visitaduría General.	CEDHV/3VG/1S/1S.5 Correspondencia recibida.	2018	2	3	Eliminación.
				2019			
	CEDHV/3VG/1S/1S.8 Correspondencia emitida.	2018	2	3	Eliminación.		
		2019					
Dirección de asuntos indígenas.	CEDHV/DAI/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.		



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ
UNIDAD DE ARCHIVOS
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL NÚMERO 01/2025

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Dirección de Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.	CEDHV/DAI/2S/2S.8 Quejas.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DAI/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAI/2021/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAV/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DAV/2S/2S.8 Quejas.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DAV/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAV/2S/2S.3 Ayudas Humanitarias.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAV/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAP/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DAP/2S/2S.8 Quejas.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
Dirección de Asuntos Penitenciarios.	CEDHV/DAP/2021/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAP/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2S/2S.8 Quejas.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2021/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
Dirección de Orientación Quejas.	CEDHV/DOQ/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAJ/2C/2C.1 Asuntos jurisdiccionales.	2016.	1	1	Eliminación.
	CEDHV/DAJ/1S/1S.5 Correspondencia emitida.	2016 2017 2018.	2	3	Eliminación.
	CEDHV/DAJ/2C/1S.8 Correspondencia recibida.	2016 2017 2018.	2	3	Eliminación.
Dirección de Administración.	CEDHV/DIA/4C/4C.6 Servicio Social y prácticas profesionales.	2002 2008 2012 2013 2014 2015 2016	1	1	Eliminación.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ

UNIDAD DE ARCHIVOS

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL NÚMERO 01/2025

00000031

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
		2017			
		2018			
		2019			
		2020			
		2021.			
	CEDHV/DIA/3C/3C.3 Programa Operativo Anual.	2016.	1	4	Eliminación.
Unidad de Primer Contacto.	CEDHV/UPC/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
	CEDHV/UPC/2021/2S/2S.3 Ayuda Humanitaria.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
	CEDHV/UPC/2021/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
Unidad de Niñas, Niños y Adolescentes.	CEDHV/NNA/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
	CEDHV/NNA/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
Unidad de Transparencia.	CEDHV/UTR/12C/12C.7 Solicitudes de acceso a la información.	2008	2	3	Eliminación.
		2009			
		2010			
		2011			
		2012			
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
		2017			
		2018.			
	CEDHV/UTR/1S/1S.5 Correspondencia recibida.	2016	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018.			
	CEDHV/UTR/1S/1S.8 Correspondencia emitida.	2016	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018.			
	CEDHV/UTR/12C/12C.4 Obligaciones de Transparencia.	2016	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018.			
Departamento de Recursos Humanos.	CEDHV/DIA/DRH/4C.1 Pago de Seguridad Social.	2002	2	3	Eliminación.
		2004			
		2008			
		2010			
		2011			
		2014			
		2015			
		2016			
		2017			
		2018			



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ
UNIDAD DE ARCHIVOS
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL NÚMERO 01/2025

00000032

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
	CEDHV/DIA/DRH/4C.2 Control de Asistencia de Vacaciones	2019			
		2018	2	3	Eliminación.
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.4.3 Recibos de Nómina.	2017	2	3	Eliminación.
		2018			
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.4.4 Retenciones y cálculo de impuesto.	2002	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018			
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.5 Honorarios.	2011	2	3	Eliminación
	CEDHV/DIA/DRH/4C.3.3 Expediente Único de Personal, Personal de Baja (No titulares).	2017	2	3	Eliminación.
		2018			
		2019			
Departamento de Recursos Financieros.	CEDHV/DIA/DRF/5C/5C.6 Pólizas y comprobantes.	2012	2	3	Eliminación.
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
	CEDHV/DIA/DRF/5C.1/5C.1.4/ Conciliaciones Bancarias.	2012	2	3	Eliminación.
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
	CEDHV/DIA/DRF/5C.3 Control Presupuestal.	2012	2	3	Eliminación.
		2016			
	CEDHV/DIA/DRF/5C.4 Declaraciones DIOT.	2015	2	3	Eliminación.
		2016			
Delegación Regional Coatzacoalcos.	CEDHV/COA/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COA/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COA/2021/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
Delegación Regional Córdoba.		2022			
	CEDHV/COA/2022/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/COR/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COR/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COR/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/COR/2S/2S.3 Ayuda Humanitaria	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/COR/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación.



COMISION ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ
UNIDAD DE ARCHIVOS
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL NÚMERO 01/2025

00000033

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Delegación Regional Veracruz.	Orientaciones.	2022			
	CEDHV/VER/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.	2018			
	CEDHV/VER/2S/2S.8	2017	MV	5	Eliminación.
	Quejas.	2018			
	CEDHV/VER/2S/2S.1	2021	MV	1	Eliminación.
	Antecedentes	2022			
	CEDHV/VER/2S/2S.3	2021	MV	1	Eliminación.
	Ayuda Humanitaria	2022			
	CEDHV/VER/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación.
Delegación Regional Pánuco.	Orientaciones.	2022			
	CEDHV/PAN/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.				
	CEDHV/PAN/2S/2S.8	2017	MV	5	Eliminación.
Delegación Regional Tuxpan.	Quejas.				
	CEDHV/TUX/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.	2018			
	CEDHV/TUX/2S/2S.8	2018	MV	5	Eliminación.
	Quejas.	2018			
	CEDHV/TUX/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación.
	Orientaciones.	2022			
	CEDHV/TUX/2S/2S.3	2021	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica Acayucan.	Ayudas Humanitarias.				
	CEDHV/TUX/2S/2S.1	2022	MV	1	Eliminación.
	Antecedentes.				
	CEDHV/ACA/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.	2018			
	CEDHV/ACA/2S/2S.8	2017	MV	5	Eliminación.
	Quejas.	2018			
	CEDHV/ACA/2S/2S.3	2021	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica Chicontepec.	Ayudas Humanitarias				
	CEDHV/TUX/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación.
	Orientaciones.	2022			
	CEDHV/CHI/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.	2018			
	CEDHV/CHI/2S/2S.8	2017	MV	5	Eliminación.
	Quejas	2018			
	CEDHV/CHI/2S/2S.1	2021	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica Papantla.	Antecedentes.	2022			
	CEDHV/CHI/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación.
	Orientaciones	2022			
	CEDHV/PAP/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.	2018			
	CEDHV/PAP/2S/2S.8	2017	MV	5	Eliminación.
	Quejas	2018			
	CEDHV/PAP/2S/2S.1	2021	MV	1	Eliminación.
	Antecedentes.	2022			

00000034

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Delegación Étnica de Zongolica.	CEDHV/PAP/2S/2S.3	2021	MV	1	Eliminación.
	Ayudas Humanitarias.	2022			
	CEDHV/PAP/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación.
	Orientaciones	2022			
	CEDHV/ZON/2S/2S.6	2017	MV	5	Eliminación.
	Gestorías.	2018			
	CEDHV/ZON/2S/2S.8	2017	MV	5	Eliminación.
	Quejas	2018			
	CEDHV/ZON/2S/2S.1	2021	MV	1	Eliminación.
	ANTECEDENTES	2022			
	CEDHV/ZON/2022/2S/2S.3	2022	MV	1	Eliminación.
	Ayudas Humanitarias				
	CEDHV/ZON/2022/2S/2S.7	2021	MV	1	Eliminación
	Orientaciones.	2022			

Dichos documentos **han cumplido con su vigencia documental**, y carecen de evidencia institucional, de conformidad con el análisis realizado y autorizado en el Dictamen correspondiente.

II. MÉTODO DE DESTRUCCIÓN

La destrucción se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

Método: Triturado mecánico

Responsable del procedimiento: International Paper

Supervisión: Responsable de la Coordinación de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, Lic. Edmundo Pérez López.

Con ello se garantiza la **eliminación segura de datos personales y/o confidenciales**, conforme a lo estipulado en el artículo 5, fracción XV de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la CEDHV.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 86 Lineamientos para la Administración y Gestión Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, una vez concluido su vigencia documental, la selección final para deliberar si el expediente formará parte del archivo histórico o se dará de baja, se aplicará de acuerdo con la serie documental a la que pertenece el expediente, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

Segundo. Que los expedientes cuya baja documental se promueve, han cumplido con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente y no contienen valores secundarios que justifiquen su conservación.

Tercero. Que los expedientes propuestos para baja han sido debidamente analizados, y se ha determinado que no deben ser incorporados al acervo del Archivo Histórico de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz. Asimismo, se ha concluido que no es necesario reproducir los documentos en otro tipo de soporte antes de proceder con su baja, según lo señalado en la presente Acta de baja documental.

00000035

Cuarto. Que la baja documental se llevó a cabo conforme a los procesos establecidos en los Lineamientos para la Administración y Gestión Documental y la Ley General de Archivos.

Quinto. Que, de acuerdo con el análisis realizado en el Dictamen de Destino Final No. 01/2025, no existen elementos que indiquen que se deba conservar los expedientes relacionados en los Inventarios de Baja Documental, por lo que se considera procedente su eliminación y destrucción.

Por lo anterior se considera conveniente hacer la siguiente:

DECLARATORIA.

Artículo 1. – De conformidad con el **Acuerdo CEDHV/RCA/GIA/002/2025** de la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, se dan de baja y se destruyen los expedientes que cumplieron con su vigencia documental conforme al Catálogo de Disposición Documental Vigente presentados por las áreas administrativas de: Presidencia, Secretaría Técnica del Consejo Consultivo, Secretaría Ejecutiva, Tercera Visitaduría General, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos, los expedientes de las Direcciones de: Orientación y Quejas, Asuntos Penitenciarios, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas; Las Unidades de: Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto, Transparencia; Delegaciones Regionales de: Coatzacoalcos, Córdoba, Veracruz, Tuxpan y Pánuco y las Delegaciones Étnicas de: Acayucan, Chicontepec, Papantla y Zongolica, resguardados en la Unidad de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Veracruz, integrado por total de **17,694 expedientes, 146 paquetes**, que en su conjunto tienen un peso aproximado de **3,329 Kilogramos** y total de **69.17 metros lineales**.

Dada en la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz el día dieciséis de mayo del año dos mil veinticinco en el auditorio "Ernesto Luna Duarte" de las oficinas centrales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, ubicadas en la calle Pico de Orizaba, número cinco, colonia Sipeh Ánimas, C.P. 91067 de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

00000036

**Miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comison Estatal de
Derechos Humanos de Veracruz**

Nombre

Firma

Dra. Namiko Matzumoto Benítez
Presidenta de la CEDHV y del Grupo
Interdisciplinario en Materia de Archivos de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos de
Veracruz.

L.C. Angélica Bravo Martínez.
Contralora Interna y Vocal del Grupo
Interdisciplinario en Materia de Archivos de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos de
Veracruz.

Lic. Minerva Regina Pérez López.
Secretaria Ejecutiva y Vocal del Grupo
Interdisciplinario en Materia de Archivos de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos del
Estado de Veracruz.

Lic. Juan Pablo Nápoles Ramírez.
Primer Visitador General y Vocal Grupo
Interdisciplinario en Materia de Archivos de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos del
Estado de Veracruz.

Lic. Helena Matilde Cortés Gómez.
Directora de Orientación y Quejas y Vocal del
Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos
de la Comisión Estatal de Derechos Humanos
del Estado de Veracruz.

Mtro. Miguel Ángel Córdova Álvarez.
Director de Asuntos Jurídicos y Vocal del Grupo
Interdisciplinario en Materia de Archivos de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos del
Estado de Veracruz.

C.P. Lorena Elizabeth Rodríguez Leal
Directora de Administración y Vocal del Grupo
Interdisciplinario en Materia de Archivos de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos del
Estado de Veracruz.

L.I.S.C. Moisés Licea García

Director de Informática y Estadística y Vocal del
Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos
de la Comisión Estatal de Derechos Humanos
del Estado de Veracruz.

Moisés Licea García

Mtra. Sandra Jazmín Velasco Toto

Titular de la Unidad de Transparencia y Vocal
del Grupo Interdisciplinario en Materia de
Archivos de la Comisión Estatal de Derechos
Humanos del Estado de Veracruz.

Lic. Edmundo Pérez López

Responsable de la Coordinación de Archivos y
Secretario del Grupo Interdisciplinario en
Materia de Archivos de la Comisión Estatal de
Derechos Humanos del Estado de Veracruz.

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL NÚMERO 01/2025 DEL DÍA DIECISEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, IMPRESA ÚNICAMENTE EN EL ANVERSO Y CONSISTENTE EN NUEVE FOJAS ÚTILES.

DICTAMEN DE DESTINO FINAL NÚM. 01/2025

Fecha de emisión: 12 de mayo de 2025

Lugar: Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave

En cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos, los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, así como las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, el Grupo Interdisciplinario emite el presente **Dictamen de Destino Final Núm. 01/2025**, derivado del análisis y revisión de los expedientes y documentos propuestos para baja documental por las áreas responsables.

Conforme al análisis de los Inventarios de Baja Documental, que consisten en **691 fojas**, en las que se relacionan los expedientes que han concluido su vigencia documental que comprende un total de **17,694 expedientes**, **146 paquetes**, que en su conjunto tienen un peso aproximado de **3,329 Kilogramos** y total de **69.17 metros lineales**, y una vez que el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, dio su autorización en Segunda Sesión Extraordinaria se procede a:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se dictamina el **destino final** de los expedientes y documentos generados por las siguientes áreas:

- Presidencia
- Secretaría Técnica del Consejo Consultivo
- Secretaría Ejecutiva
- Tercera Visitaduría General
- Direcciones de: Asuntos Jurídicos, Atención a Víctimas y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, Asuntos Indígenas, Asuntos Penitenciarios, Administración, Orientación y Quejas
- Unidades de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, Primer Contacto y Transparencia
- Departamentos de Recursos Humanos y Recursos Financieros
- Delegaciones Regionales: Veracruz, Córdoba, Coatzacoalcos, Tuxpan y Pánuco
- Delegaciones Étnicas: Acayucan, Chicontepec, Papantla, Zongolica

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Presidencia.	CEDHV/PRE/1S/1S.5 Correspondencia emitida.	2015	2	3	Eliminación.
		2016			
		2018			
		2019			
	CEDHV/PRE/1S/1S.8 Correspondencia recibida.	2015	2	3	Eliminación.
		2016			
		2018			
		2019.			
Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.	CEDHV/STC/3S/3S.1 Capacitación en Materia de Derechos Humanos.	2020	1	2	Eliminación.
		2021.			
Secretaría Ejecutiva.	CEDHV/SEJ/1S/1S.2 Informes Temáticos	2016.	1	3	Eliminación en tanto que se trata de los insumos proporcionados por las dependencias.
	CEDHV/SEJ/1S/1S.5 Correspondencia emitida.	2019.	2	3	Eliminación.
	CEDHV/SEJ/3S/3S.1 Capacitaciones en Materia de Derechos Humanos.	2019	1	2	Eliminación.
		2020.			
	CEDHV/SEJ/11C/11C.4 Reportes sobre Áreas Sustantivas.	2019	1	1	Eliminación.
		2020.			
Tercera Visitaduría General.	CEDHV/3VG/1S/1S.5 Correspondencia recibida.	2018	2	3	Eliminación.
		2019			
Dirección de asuntos indígenas.	CEDHV/3VG/1S/1S.8 Correspondencia emitida.	2018	2	3	Eliminación.
		2019			
	CEDHV/DAI/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018.			
	CEDHV/DAI/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018.			
	CEDHV/DAI/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
	CEDHV/DAI/2021/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
Dirección de Atención Víctimas Grupos Situación Vulnerabilidad.	CEDHV/DAV/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018.			
	CEDHV/DAV/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018.			
	CEDHV/DAV/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
	CEDHV/DAV/2S/2S.3 Ayudas Humanitarias.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
	CEDHV/DAV/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022.			
Dirección de Asuntos Penitenciarios.	CEDHV/DAP/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018.			
	CEDHV/DAP/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018.			



COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS
VERACRUZ

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Dirección de Orientación y Quejas.	CEDHV/DAP/2021/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DAP/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2S/2S.8 Quejas.	2017 2018.	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2021/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/DOQ/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	CEDHV/DAJ/2C/2C.1 Asuntos jurisdiccionales.	2016.	1	1	Eliminación.
	CEDHV/DAJ/1S/1S.5 Correspondencia emitida.	2016 2017 2018.	2	3	Eliminación.
	CEDHV/DAJ/2C/1S.8 Correspondencia recibida.	2016 2017 2018.	2	3	Eliminación.
Dirección de Administración.	CEDHV/DIA/4C/4C.6 Servicio Social y prácticas profesionales.	2002 2008 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021.	1	1	Eliminación.
	CEDHV/DIA/3C/3C.3 Programa Operativo Anual.	2016.	1	4	Eliminación.
Unidad de Primer Contacto.	CEDHV/UPC/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/UPC/2021/2S/2S.3 Ayuda Humanitaria.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/UPC/2021/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
Unidad de Niñas, Niños y Adolescentes.	CEDHV/NNA/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/NNA/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022.	MV	1	Eliminación.

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Unidad de Transparencia.	CEDHV/UTR/12C/12C.7 Solicitudes de acceso a la información.	2008	2	3	Eliminación.
		2009			
		2010			
		2011			
		2012			
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
		2017			
		2018.			
	CEDHV/UTR/2016/1S/1S.5 Correspondencia recibida.	2016	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018.			
	CEDHV/UTR/1S/1S.8 Correspondencia emitida.	2016	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018.			
	CEDHV/UTR/12C/12C.4 Obligaciones de Transparencia.	2016	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018.			
Departamento de Recursos Humanos.	CEDHV/DIA/DRH/4C.1 Pago de Seguridad Social.	2002	2	3	Eliminación.
		2004			
		2008			
		2010			
		2011			
		2014			
		2015			
		2016			
		2017			
		2018			
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.2 Control de Asistencia de Vacaciones	2018	2	3	Eliminación.
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.4.3 Recibos de Nómina.	2017	2	3	Eliminación.
		2018			
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.4.4 Retenciones y cálculo de impuesto.	2002	2	3	Eliminación.
		2017			
		2018			
		2019			
	CEDHV/DIA/DRH/4C.5 Honorarios.	2011	2	3	Eliminación
	CEDHV/DIA/DRH/4C.3.3 Expediente Único de Personal, Personal de Baja (No titulares).	2017	2	3	Eliminación.
		2018			
		2019			

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Departamento de Recursos Financieros.	CEDHV/DIA/DRF/5C/5C.6 Pólizas y comprobantes.	2012	2	3	Eliminación.
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
	CEDHV/DIA/DRF/5C.1/5C.1.4 Conciliaciones Bancarias.	2012	2	3	Eliminación.
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
	CEDHV/DIA/DRF/5C.3 Control Presupuestal.	2012	2	3	Eliminación.
		2016			
	CEDHV/DIA/DRF/5C.4 Declaraciones DIOT.	2015	2	3	Eliminación.
		2016			
Delegación Regional Coatzacoalcos.	CEDHV/COA/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COA/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COA/2021/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/COA/2022/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
Delegación Regional Córdoba.	CEDHV/COR/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COR/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/COR/2S/2S.1 Antecedentes.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/COR/2S/2S.3 Ayuda Humanitaria	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/COR/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
Delegación Regional Veracruz.	CEDHV/VER/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/VER/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/VER/2S/2S.1 Antecedentes	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/VER/2S/2S.3 Ayuda Humanitaria	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
	CEDHV/VER/2S/2S.7 Orientaciones.	2021	MV	1	Eliminación.
		2022			
Delegación Regional Pánuco.	CEDHV/PAN/2S/2S.6 Gestorías.	2017	MV	5	Eliminación.
		2018			
	CEDHV/PAN/2S/2S.8 Quejas.	2017	MV	5	Eliminación.

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia AT	Vigencia AC	Destino Final
Delegación Regional Tuxpan.	CEDHV/TUX/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/TUX/2S/2S.8 Quejas.	2018 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/TUX/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/TUX/2S/2S.3 Ayudas Humanitarias.	2021	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/TUX/2S/2S.1 Antecedentes.	2022	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica Acayucan.	CEDHV/ACA/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/ACA/2S/2S.8 Quejas.	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/ACA/2S/2S.3 Ayudas Humanitarias	2021	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/TUX/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica Chicontepec.	CEDHV/CHI/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/CHI/2S/2S.8 Quejas	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/CHI/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/CHI/2S/2S.7 Orientaciones	2021 2022	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica Papantla.	CEDHV/PAP/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/PAP/2S/2S.8 Quejas	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/PAP/2S/2S.1 Antecedentes.	2021 2022	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/PAP/2S/2S.3 Ayudas Humanitarias.	2021 2022	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/PAP/2S/2S.7 Orientaciones	2021 2022	MV	1	Eliminación.
Delegación Étnica de Zongolica.	CEDHV/ZON/2S/2S.6 Gestorías.	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/ZON/2S/2S.8 Quejas	2017 2018	MV	5	Eliminación.
	CEDHV/ZON/2S/2S.1 ANTECEDENTES	2021 2022	MV	1	Eliminación.
	CEDHV/ZON/ 2S/2S.3 Ayudas Humanitarias	2022	MV	1	Eliminación.

Área Generadora	Serie Documental	Años	Vigencia	Vigencia	Destino Final
			AT	AC	
	CEDHV/ZON/2022/2S/2S.7 Orientaciones.	2021 2022	MV	1	Eliminación

II. RESULTADOS DEL ANÁLISIS DOCUMENTAL.

De conformidad con la manifestado por el Responsable de la Coordinación de Archivos, tras la revisión técnica y valoración documental, se determinó que:

- a) Que los folios de los expedientes no se encuentran duplicados, y cumplen con la vigencia documental establecida en el Catálogo de Disposición Documental.
- b) Que los números identificadores de los paquetes no se encuentran duplicados en los ejercicios relacionados.
- c) Que lo descrito en el inventario de baja documental está correctamente integrado, de acuerdo a la nomenclatura establecida en el Catálogo de Disposición Documental.
- d) Que los expedientes relacionados carecen de valores secundarios y no representan testimonio de la evolución de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- e) Que lo descrito en los inventarios coincide físicamente con los expedientes contenidos en los paquetes.
- f) Que en los expedientes relacionados no están contenidos originales de activo fijo, juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución.
- g) Que el inventario de baja documental consta de 691 fojas y ampara la cantidad de 17,694 expedientes, 146 paquetes, que en su conjunto tienen un peso aproximado de 3,329 Kilogramos y total de 69.17 metros lineales.
- h) Las series documentales han cumplido con su ciclo vital de acuerdo con los plazos establecidos en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental vigente.
- i) Los expedientes al cumplir con su vigencia documental, no poseen valor administrativo, legal, fiscal, contable, histórico o técnico que amerite su conservación.
- j) Las series documentales y los expedientes que las conforman no forman parte de expedientes que estén sujetos a revisión o consulta.
- k) Los expedientes relacionados no representan evidencia institucional, no aportan información relevante para la memoria institucional por lo que no poseen valor histórico, por tanto no deberán formar parte del acervo histórico y eliminarse.

III. CONSIDERANDOS.

PRIMERO. Que de acuerdo con lo establecido en los Instrumentos de Control Archivístico de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz aprobado por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 20 de Noviembre del 2021 y actualizados en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 10 de abril de 2023, los expedientes relacionados en los inventarios de baja documental, cuya

baja se promueve, han cumplido con los plazos de conservación que señala el instrumento archivístico y no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO. Que, los expedientes, carpetas y engargolados en formatos originales y copias propuestas para baja documental por cada una de las áreas generadoras de la información, dependientes de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, han sido analizadas de conformidad con el artículo 66 de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, por lo que correspondiendo lo anterior con lo descrito en los inventarios de baja documental, no ameritan ser reproducidas en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja documental a que refiere el presente Dictamen.

TERCERO. Después de llevar a cabo una Valoración por ciclo de vida del documento, se constató que las series documentales han cumplido con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental 2023, por lo cual su permanencia en el archivo de concentración ya no es necesaria. Conforme a la Valoración cultural o histórica realizada, se supervisó que los documentos no poseen valores secundarios de tipo testimonial, evidencial o informativo, por lo que no ameritan su conservación permanente en el archivo histórico. Por lo tanto se concluye que al haber agotado su ciclo de vida documental y no contar con valor histórico, cultural o testimonial, se determina que estas series documentales son susceptibles de eliminación definitiva, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos y en los lineamientos internos de gestión documental.

Conforme a los artículos 5 fracción XII, 36 fracción VI, 70, 74 y 75 de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, se emite el siguiente:

DICTAMEN DE DESTINO FINAL.

PRIMERO. Que con las formalidades de rigor y a instancias de los siguientes oficios de solicitud de baja documental, se comenzó el proceso de baja documental:

Área	Oficios
Presidencia.	No CEDHV/PRE/01/2021, No. CEDHV/PRE/015/2021, No CEDHV/PRE/071/2024, CEDHV/PRE/106/2024
Secretaría Técnica del Consejo Consultivo.	Oficio No. CEDHV/STC/020/2024
Secretaría Ejecutiva.	Oficio No. CEDHV/SEJ/631/2024.
Tercera Visitaduría General.	Oficio CEDHV/3VG/471/2023.
Dirección de Asuntos Jurídicos.	Oficio No. CEDHV/DAJ/109/2023.
Dirección de Administración.	Oficio No. CEDHV/DIA/113/2024.
Unidad de Transparencia.	Oficio No. CEDHV/UTR/100/2024, CEDHV/UTR/243/2023.



00000011

Departamento de Recursos Humanos.	de Oficio No. CEDHV/DIA/RHU/205/2024
Departamento de Recursos Financieros.	de Oficio/CEDHV/DIA/RFI/029/2024

SEGUNDO. Que en cumplimiento del artículo 92 de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz mediante Oficio No. CEDHV/RCA/002/2025 se solicitó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, el aval para llevar a cabo la baja documental.

TERCERO. Que los inventarios de baja documental se pusieron a disposición del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, mediante la dirección electrónica [http://192.168.1.162/owncloud/index.php/apps/files/?dir=/Archivos Baja Documental&fileid=2455509](http://192.168.1.162/owncloud/index.php/apps/files/?dir=/Archivos+Baja+Documental&fileid=2455509) los cuales accedieron con un usuario y contraseña, una vez revisados por los integrantes del grupo, dieron su aval para llevar a cabo la baja documental, con los oficios que se enlistan a continuación.

No. oficio de aval para baja documental	Fecha de recepción	Área generadora
Oficio No. CEDHV/PRE/81/2025	21/04/2025	Presidencia.
Oficio No. CEDHV/SEJ/258/2025	24/04/2025	Secretaría Ejecutiva.
Oficio No. CEDHV/DIE/164/2025	23/04/2025	Dirección de Informática y Estadística.
Oficio No. CEDHV/DIA/014/2025	21/04/2025	Dirección de Administración.
Oficio No. CEDHV/OIC/071/2025	22/04/2025	Contraloría Interna.
Oficio No. CEDHV/UTR/120/2025	21/04/2025	Unidad de Transparencia.
Oficio No. CEDHV/1VG//2025	24/04/2025	Primera Visitaduría General.
Oficio No. CEDHV/DAJ/54/2025	24/04/2025	Dirección de Asuntos Jurídicos.
Oficio No. CEDHV/DOQ/1232/2025	24/04/2025	Dirección de Orientación y Quejas.

CUARTO. Que en la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz celebrada el 16 de mayo se determinó que procede la baja de los documentos de archivos vencidos de cada una de las áreas generadoras, integrados por las series documentales con valor administrativos, legales y contables (según corresponda) en formato original y las copias existentes.

IV. DESTINO FINAL

Se autoriza la baja documental y la destrucción de la documentación relacionada, conforme a lo siguiente:

El responsable de la Coordinación de Archivos deberá verificar que el método de destrucción sea seguro e irreversible, por lo que el procedimiento deberá de llevarse a cabo con una empresa establecida que garantice la eliminación y/o supresión de datos personales y confidenciales de

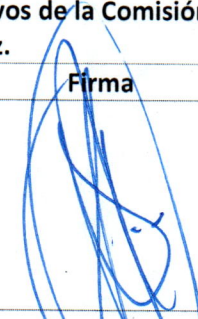
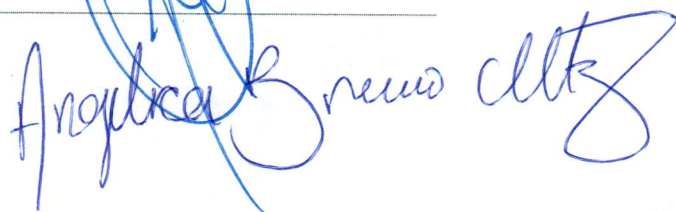
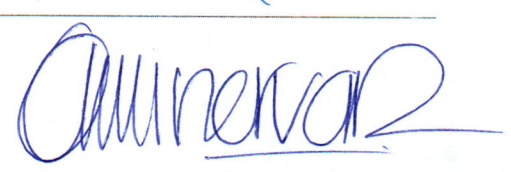
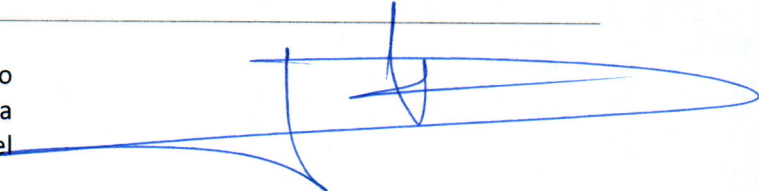
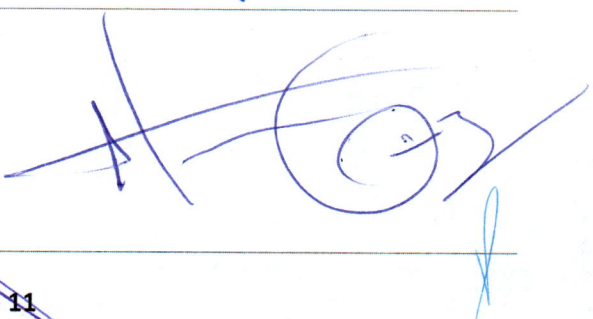
conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción XV de los Lineamientos para la Gestión y Administración Documental de la CEDHV.

El presente dictamen de destino final queda autorizado por los miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz, firmando al calce y al final de conformidad.

IV. INSTRUCCIÓN

Se instruye al Responsable de la Coordinación de Archivos, en su calidad de Secretario del Grupo Interdisciplinario, para que proceda con la ejecución del destino final autorizado, integrando las actas y registros correspondientes.

Miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Nombre	Firma
Dra. Namiko Matsumoto Benítez. Presidenta de la CEDHV y del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.	
L.C. Angélica Bravo Martínez. Contralora Interna y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.	
Lic. Minerva Regina Pérez López. Secretaria Ejecutiva y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.	
Lic. Juan Pablo Nápoles Ramírez. Primer Visitador General y Vocal Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.	
Lic. Helena Matilde Cortés Gómez. Directora de Orientación y Quejas y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.	

**Mtro. Miguel Ángel Córdova Álvarez**

Director de Asuntos Jurídicos y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.

C.P. Lorena Elizabeth Rodríguez Leal

Directora de Administración y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.

L.I.S.C. Moisés Licea García

Director de Informática y Estadística y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.

Mtra. Sandra Jazmín Velasco Toto

Titular de la Unidad de Transparencia y Vocal del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.

Lic. Edmundo Pérez López

Responsable de la Coordinación de Archivos y Secretario del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz.

Moisés Licea García

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL DICTAMEN DE DESTINO FINAL NÚMERO. 01/2025 DEL DÍA DIECISEIS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTICINCO, INSCRITA ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO Y CONSISTE EN ONCE FOJAS ÚTILES.