



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

1.- ORDEN ORIGINAL

1.- DATOS DE LA SERIE / SUBSERIE

Fondo Documental	Municipio de León
Subfondo	—
Sección/Subsección	Contraloría Municipal /Dirección de Asesoría e Investigaciones.
Clave y denominación de la serie	S 03 Investigaciones complementarias para deslindar responsabilidades administrativas.
Clave y denominación de la subserie:	
Descripción de la Serie/Subserie	Investigaciones derivadas de las auditorías practicadas por las instancias de fiscalización federales, estatales o de las demás unidades administrativas de la contraloría; así como de investigaciones que provengan de otras instituciones, quejas, denuncias y demás acciones de vigilancia; para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que puedan constituir una presunta responsabilidad administrativa.
Tipología documental (Describir los diferentes tipos de documentos que se encontrarán en el expediente)	• Informe Final de Resultados de Auditoría, Investigación que provenga de otra institución, Queja, Denuncia y/o Acción de Vigilancia. • Acuerdos: - Acuerdo de Inicio. - Acuerdo de Determinación de la Investigación: a) Conclusión y Archivo; b) Conclusión y Archivo con Recomendación; o c) Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. - Acuerdo de Calificación de la Falta como No Grave. • Oficios: - Requerimientos de Información. - Respuesta de las Dependencias y/o Entidades. - Notificación de la Determinación de la Investigación. - Notificación del Acuerdo de Calificación de la Falta como No Grave. • Actas. Los expedientes que llegan hasta la emisión de un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contendrán, además: el cuadernillo generado por la investigación que realiza el área de



MUNICIPIO DE LEÓN
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Fechas extremas:	Responsabilidades. * Atención de requerimientos y prevenciones. * Alegatos. * Acta de Audiencia Inicial. * Acuerdos. * Resolución. <u>Nota: Recursos y/o Juicio de Amparo:</u> * Documental de seguimiento del trámite del recurso y/o juicio de amparo hasta que la resolución haya causado estado.		
	De:	A:	Año de cierre de la serie:
	2022		

2.- DATOS DE CONTEXTO

2.1 ÁREAS QUE APLICAN LA SERIE /SUBSERIE

Área de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a que se refiere la serie.

Dirección de Asesoría e Investigaciones de la Contraloría Municipal.

2.2- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O FUNCIÓN QUE DA ORIGEN A LA SERIE.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
Recepción	1.1 Recibe el Informe Final de Resultados de Auditoría, Investigación que provenga de otra institución, Queja, Denuncia y/o Acción de Vigilancia, y se turna al Subdirector 1.2 Asigna número de expediente, lo revisa y turna al abogado para su análisis y seguimiento.	Director de Asesoría e Investigaciones / Subdirector de Asesoría y Asuntos Penales
Asignación y Análisis	2.1 Elabora Acuerdo de Inicio . 2.2 Realiza el análisis del Informe Final de Resultados de Auditoría, Investigación que provenga de otra institución, Queja, Denuncia y/o Acción de Vigilancia.	Abogado Responsable



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	2.3 Determina la información necesaria para la integración del expediente y los medios de prueba que va a emplear en el desarrollo de la investigación.	
Investigación	3.1 Solicita mediante oficio la información y documentación necesaria a las personas físicas o morales, públicas o privadas; así como a las dependencias y/o entidades involucradas o que posean información relacionada con los hechos materia de la investigación. 3.2 Realiza las diligencias necesarias a fin de recabar y desahogar los elementos de prueba que permitan acreditar la comisión de una presunta falta administrativa. 3.3 Recibe la información y/o la documentación solicitada. 3.4 Analiza la totalidad de la información, documentación y los elementos de prueba recabados y desahogados dentro del expediente de investigación, a fin de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa. 3.5 Elabora la determinación jurídica del expediente de investigación pudiendo ser un: a) Acuerdo de Conclusión y Archivo: Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor. b) Acuerdo de Conclusión y Archivo con Recomendación: Si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor; sin embargo, resulta procedente y benéfico emitir una recomendación que permita mejorar o eficientar un servicio, trámite o proceso. c) Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: Si se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y por ende la presunta responsabilidad del infractor. 3.6 ¿Se acredita la comisión de una presunta falta administrativa? No: Pasa al punto 3.5 inciso a) o b). Fin del proceso. Sí: Pasa al punto 3.7. 3.7 Acredita la comisión de una presunta falta administrativa, previo a la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se hace la calificación de la misma.	Abogado Responsable



MUNICIPIO DE LEÓN
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	3.8 Emite propuesta de Calificación como falta no grave se hace el acuerdo correspondiente y se notifica al denunciante. 3.9 Realiza y remite el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la Dirección de Responsabilidades.	
	3.10 El Director y el Subdirector emiten su visto bueno y autorizan con su firma, todas y cada una de las etapas referidas con anterioridad. Fin de Procedimiento	Director de Asesoría e Investigaciones y Subdirector de Asesoría y Asuntos Penales
	NOTA: Si derivado de un expediente de investigación se emite un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la Dirección de Asesoría e Investigaciones actuará como parte dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa: * Dando el seguimiento correspondiente como parte dentro del trámite del procedimiento de responsabilidad administrativa hasta la emisión de la resolución por parte de la autoridad competente. * Se interponen los recursos y/o el juicio de amparo procedentes y se da el seguimiento correspondiente a los mismos hasta que la resolución cause estado.	

2.3.- DEPENDENCIAS O ENTIDADES RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE LA SERIE / SUBSERIE PARA DESARROLLAR, GESTIONAR O TRAMITAR ALGÚN PROCESO.

Dependencias o Entidades	Proceso vinculado a la Serie/Subserie
Unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de León.	Brindan información al expediente de investigación, según sea el caso.

3.- FUNDAMENTO DE LA SERIE / SUBSERIE

Ley, reglamento, etcétera	Especificar artículo, fracción, inciso, etcétera
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato	Artículo 124 , fracción III: Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:



75

MUNICIPIO DE LEÓN
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	III. Contraloría Municipal. Artículo 131, primer párrafo: La contraloría municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas. Artículo 139, fracción XVIII, primer párrafo: Son atribuciones del Contralor Municipal: XVIII. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	Artículo 9, Fracción II: En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente ley: II. Los Órganos internos de control; Artículo 10, primer, segundo, tercer y cuarto párrafos; así como la fracción I: La Secretaría y los Órganos internos de control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, la Secretaría y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley. Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos internos de control serán competentes para: I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción. b X O X O 4 S NG Or.



MUNICIPIO DE LEÓN
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Reglamento Interior de la
Administración Pública
Municipal de León, Guanajuato

Artículo 77, fracciones II y XI primer renglón: La Contraloría Municipal, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica y las comunes para titulares de dependencia, tendrá las siguientes:

II. Conducir el ejercicio de las atribuciones de fiscalización, vigilancia, verificación, auditoría, investigación y desarrollo administrativo que le confiere las disposiciones jurídicas relativas;

XI. Investigar y calificar las faltas administrativas de los servidores públicos del municipio y particulares.

Artículo 84, La Dirección de Asesoría e Investigaciones, tiene además de las atribuciones comunes para direcciones de área, las siguientes:

I. Realizar investigaciones complementarias para deslindar las responsabilidades administrativas que se desprendan de los resultados de auditorías practicadas por las instancias de fiscalización estatales y federales en el ejercicio de su competencia; así como de investigaciones o asuntos que provengan de otras instituciones de los que pudiera derivarse alguna responsabilidad administrativa;

II. Realizar investigaciones complementarias para deslindar las responsabilidades administrativas que se desprendan de los resultados de las auditorías, del trámite de las quejas y denuncias y demás acciones de vigilancia, practicadas por las demás unidades administrativas de la Contraloría Municipal;

VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave; así como recibir el recurso de inconformidad previsto en la ley remitiéndolo al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;

VII. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado, cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

VIII. Presentar a la Dirección de Responsabilidades el informe de presunta responsabilidad administrativa acompañando el expediente respectivo, a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa;

X. Intervenir como parte con el carácter de autoridad investigadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa, e interponer los recursos y medios de impugnación que la ley le conceda;



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

4.- ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE

Valor Documental		
Valor		Justificación
Administrativo:	X	Es soporte administrativo y evidencia del proceso y actividades de la Dirección.
Legal:	X	Contiene documentos y elementos probatorios que pudieran acreditar la presunta comisión de una falta administrativa y por ende derivar en una sanción de responsabilidad administrativa.
Fiscal y Contable:		
Histórico:		
Informativo		
Evidencial		
Testimonial	X	Puede contener documentos derivados de una investigación que dé cuenta del actuar o desempeño de la Dependencia, en ciertos casos de relevancia sobre servidores públicos de alto nivel o de asuntos de interés público.

5.- ASIGNACIÓN DE PLAZOS Y DESTINO FINAL

Plazos de conservación		Justificación
Total Vigencia	8	Se considera que la vigencia total de ocho años está apegada a derecho para que esta autoridad pueda estar en posibilidad de proporcionar información o abrir nuevamente una investigación, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades administrativas que permite abrir nuevamente el expediente en caso de allegarse de nuevos elementos hasta en tanto no transcurra el plazo de la prescripción.
Archivo de trámite:	5	La información que se genera es consultada durante su gestión e integración; concluida la integración del expediente, su consulta llega a ser ocasional por parte del productor.



MUNICIPIO DE LEÓN
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Archivo de concentración:	3	Se conserva de manera precautoria en caso de ser requerido para alguna revisión o que sea solicitado para alguna aclaración referente a la información. Adicionalmente, concluidas las mismas se puede abrir de nueva cuenta el expediente si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.
---------------------------	---	--

Destino Final	
Conservación en Archivo Histórico	
Muestreo (existen en la serie expedientes con valores secundarios)	X
Baja Documental	

Criterios y/o lineamientos de Valoración		
Conclusiones Grupo Interdisciplinario		Rúbrica
Grupo Interdisciplinario (Titular Dirección Jurídica)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular de área coordinadora de archivos)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular Contraloría)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular Archivo Histórico)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular de Desarrollo Institucional)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular Unidad de Transparencia)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular Tecnologías de Información)	A favor de la propuesta y su contenido.	

6.- DATOS DE ELABORACIÓN:

Fecha de elaboración:	16 de mayo de 2022
-----------------------	--------------------



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Enlace de Archivo (Nombre y firma):	María Lucía Nájera Figueroa	
Participantes (responsables de procesos)		
Nombre	Cargo	Firma
Lic. Roberto Camarillo Medina.	Subdirector de Asesoría y Asuntos Penales	
Validación del Director General (Nombre y firma):	Lic. José Miguel Hernández Ramírez. Director de Asesoría e Investigaciones	
Validación del Titular (Nombre y firma):	Lic. Viridiana Margarita Márquez Moreno Contralora Municipal	

Asesor de Archivo	
(Nombre y Firma)	Lic. Roberto López Gómez. Analista de archivo de trámite C.P. Rogelio Abraham Jaramillo López. Coordinador de archivo de trámite Mtro. Mario Vázquez Cantú Director de Archivo Histórico Lic. Ana Valeria García Moreno Analista de archivo de trámite C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz. Directora de Archivo de Trámite Lic. Carolina Vargas Vidales Analista de archivo histórico

Anexo 1		FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01	
Anexo complementario a la Ficha Técnica de Valoración Documental.			
1.Orden original-Procedencia			
Fondo documental	Municipio de León	Subfondo	--
Sección	Contraloría Municipal	Subsección	Dirección de Asesoría e Investigaciones
Serie/ clave y denominación	S 03 Investigaciones complementarias para deslindar responsabilidades administrativas.	Subserie/ clave y denominación	--
1.1 Áreas que aplican la serie/Subserie Dirección de Asesoría e Investigaciones			
Nivel jerárquico del productor de la serie: Superior ☒ Medio ☒ Operativo ☐			
1.2 Clasificación de la Serie			
Sustantiva (Se encuentra fundamentado en una normativa)		Común (Aquellas que todos los Sujetos obligados realizan de manera general)	
☒		☐	
1.3 ¿La serie corresponde al ejercicio de funciones propias y específicas? Atribución específica: El proceso atiende a una función Sustantiva propia de la Contraloría Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Artículo 131 La contraloría municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas. Artículo 139 Son atribuciones del Contralor Municipal: XVIII. Conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Artículo 9 En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente ley: II. Los Órganos internos de control;			

Artículo 10 La Secretaría y los Órganos internos de control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, la Secretaría y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

Artículo 77 La Contraloría Municipal, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica y las comunes para titulares de dependencia, tendrá las siguientes:

II. Conducir el ejercicio de las atribuciones de fiscalización, vigilancia, verificación, auditoría, investigación y desarrollo administrativo que le confiere las disposiciones jurídicas relativas;

XI. Investigar y calificar las faltas administrativas de los servidores públicos del municipio y particulares.

Artículo 84 La Dirección de Asesoría e Investigaciones, tiene además de las atribuciones comunes para direcciones de área, las siguientes:

I. Realizar investigaciones complementarias para deslindar las responsabilidades administrativas que se desprendan de los resultados de auditorías practicadas por las instancias de fiscalización estatales y federales en el ejercicio de su competencia; así como de investigaciones o asuntos que provengan de otras instituciones de los que pudiera derivarse alguna responsabilidad administrativa;

II. Realizar investigaciones complementarias para deslindar las responsabilidades administrativas que se desprendan de los resultados de las auditorías, del trámite de las quejas y denuncias y demás acciones de vigilancia, practicadas por las demás unidades administrativas de la Contraloría Municipal;

VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave; así como recibir el recurso de inconformidad previsto en la ley remitiéndolo al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;

VII. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado, cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;

VIII. Presentar a la Dirección de Responsabilidades el informe de presunta responsabilidad administrativa acompañando el expediente respectivo, a efecto de que se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.

1.4 Existe un convenio de colaboración con otra entidad para realizar el proceso:

No Aplica

Criterio de contenido y procedencia, además contribuye a mostrar el alcance que tiene la serie.

1.5 Mencionar las entidades públicas o privadas, así como ciudadanía que toma parte en los requerimientos o beneficios de los trámites, especificarlos.

La Serie según sea el caso, si contempla alcances internos y externos a la administración municipal, dado que la Dirección de Asesoría e Investigaciones requiere información y atiende requerimientos de diversas instancias, como las siguientes:

- Instancias de fiscalización federal y estatal.
- Unidades administrativas.
- Instituciones externas.
- Ciudadanía: En caso de derivar la investigación de una queja o denuncia.

2.Contexto

Descripción del proceso o función que da origen a la serie, solventa la incidencia de serie en la planeación y el criterio de contexto.

2.1 Mencionar los programas de los que forma parte la serie:

La información contenida en los expedientes no refleja acciones establecidas en el programa de gobierno.

2.2 Mencionar el grado de importancia de la serie con relación a la ciudadanía.

¿Por qué?

Alto

Medio

La documentación contenida en esta serie de investigaciones, de acuerdo a la relación que tiene con la ciudadanía surge de la atención a sus inconformidades lo que puede derivar en un procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos, cuyo resultado pudiera ser la imposición de una sanción.

Bajo

2.3 ¿Registra de manera clara las relaciones entre ciudadanía y gobierno?

Sí, en caso de que la investigación derive de una queja o denuncia ciudadana, se brinda la atención y el seguimiento, en el cual se tiene comunicación directa con el ciudadano; desde la presentación de la queja o denuncia hasta la solicitud de pruebas o requerimientos que se le hagan.

3 Utilización

3.1 ¿Conoces si existe o hubo un acuerdo de reserva en la información de la serie?

Plazos:

Sí, de acuerdo con el índice de información reservada, presentado en el portal de transparencia se encuentran dos expedientes en este supuesto, de los cuales cuentan con tres años de reserva.

3.2 ¿Durante la etapa de trámite o en concentración ha sido objeto de demanda frecuente por parte del productor, investigador o ciudadanos?

Ocasionalmente por parte del productor en caso de algún requerimiento de cualquier autoridad o como un antecedente.

Por parte de la ciudadanía a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

4.Diplomacia.

4.1 Los documentos de los expedientes son:

Originales



Copias



Completos



4.2 ¿La información se encuentra duplicada en otro soporte diferente al papel?

N/A

Responde al presupuesto.

4.3 Volumen y producción de la serie.

¿Cuántos expedientes generas al mes o al año de tu proceso? (Volumen de la documentación de la serie)

Un promedio de 170 investigaciones al año.

El contenido de las fojas depende de cada investigación y puede variar el número de las mismas, con un aproximado de 50 a 2000 fojas.

Anexo 2

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Complemento a la Ficha Técnica de Valoración Documental.

Serie: S 03 Investigaciones complementarias para deslindar responsabilidades administrativas.	Productor: Contraloría Municipal / Dirección de Asesoría e Investigaciones	Proceso/función Investigaciones derivadas de las auditorías practicadas por las instancias de fiscalización federales, estatales o de las demás unidades administrativas de la contraloría; así como de investigaciones que provengan de otras instituciones, quejas, denuncias y demás acciones de vigilancia; para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que puedan constituir una presunta responsabilidad administrativa.
---	--	--

La información contenida en la serie solventa:**I. Obligaciones sobre rendición de cuentas:**Si ☐No ☒

En su caso:

a) Fundamento y motivación:

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

c) Se trata de documentación exclusiva:

Si ☐No ☐

parcial

En caso de No, cual es la fuente alternativa

En las investigaciones que se determinan con un acuerdo de conclusión y archivo o con un acuerdo de conclusión y archivo con recomendación solamente existe un tanto del expediente, y en los casos donde se determina la investigación con un informe de presunta responsabilidad administrativa, se encuentra un expediente ya sea en original o copia certificada en la Dirección de Asesoría e Investigaciones y otro en la Dirección de Responsabilidades.

II. Comprobación o defensa de derechos de la institución, grupos sociales o particulares.¿Se omitirían derechos u obligaciones (jurídico) al eliminar la serie? Si ☒ No ☐

En su caso:

a) Fundamento y motivación:

Porque la serie evidencia un procedimiento en cuanto a las probables faltas cometidas por los servidores públicos, en donde la investigación es el paso previo para determinar la probable responsabilidad.

Artículo 94 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

Artículo 74. Para el caso de Faltas administrativas no graves, las facultades de la Secretaría o de los Órganos internos de control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

c) Se trata de documentación exclusiva: Si ☐ No ☐ parcial

En caso de No, cual es la fuente alternativa:

En las investigaciones que se determinan con un acuerdo de conclusión y archivo o con un acuerdo de conclusión y archivo con recomendación solamente existe un tanto del expediente, y en los casos donde se determina la investigación con un informe de presunta responsabilidad administrativa, se encuentra un expediente ya sea en original o copia certificada en la Dirección de Asesoría e Investigaciones y otro en la Dirección de Responsabilidades.

III. El conocimiento de la institución o de la sociedad de forma sustancial.

¿La información que contiene la serie es útil para conocer en un futuro como funcionaba la institución o la sociedad? Sí ☒ No ☐

a) Fundamento y motivación:

Los documentos generados en la serie de investigaciones complementarias, muestran cómo es que se realizan las investigaciones en determinado tiempo, además revela el número de auditorías, quejas o denuncias presentadas y el porcentaje de informes de presunta responsabilidad administrativa turnados a la Dirección de Responsabilidades.

Se determina obtener una muestra representativa por los posibles valores secundarios del tipo testimonial ya que refiere al actuar y desempeño de la Dependencia sobre los casos de interés público o de servidores públicos de alto nivel.

¿En la serie pudiera encontrarse información referente a personas u servidores públicos u hechos o sucesos relevantes?

b) Se trata de documentación exclusiva: Si ☒ No ☐

En las investigaciones se pudiera encontrar información referente a una presunta responsabilidad de algún servidor público por la comisión de un acto o hecho que conlleve a una sanción.

En caso de No, cual es la fuente alternativa: