



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	S06 Verificación patrimonial
Clave y denominación de la subserie:	--
Descripción de la Serie/Subserie	Información del procedimiento por el que la Contraloría Municipal realiza verificaciones a la información patrimonial y de intereses, proporcionada por los servidores públicos obligados a rendir declaración, a fin de determinar la evolución de su patrimonio y algún posible conflicto de interés.
Tipología documental (Describir los diferentes tipos de documentos que se encontrarán en el expediente)	<ol style="list-style-type: none">1. Acuerdo:<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo de inicio de procedimiento de verificación patrimonial• Acuerdo de instrucción de la verificación patrimonial y de intereses2. Acta:<ul style="list-style-type: none">• Acta circunstanciada del proceso de selección de los declarantes sujetos al procedimiento de verificación patrimonial y de intereses3. Declaraciones:<ul style="list-style-type: none">• Declaración patrimonial del servidor público4. Oficio:<ul style="list-style-type: none">• Oficio de solicitud de información• Oficio de contestación• Requerimiento de información de las observaciones detectadas• Escrito de respuesta de información de observaciones5. Balanza de la evolución del patrimonio6. Resolución.7. Notificación:<ul style="list-style-type: none">• Formato de notificación8. Anexos:<ul style="list-style-type: none">• Documental o medios de prueba del sujeto



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	verificado		
Fechas extremas:	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

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

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
Acuerdo de inicio de Verificación de declaración Patrimonial y de Intereses	1.1 Revisa y genera el acuerdo de inicio de procedimiento de verificación patrimonial de la información declarada por los servidores públicos del Municipio de León.	Director de Asesoría e Investigaciones / Contralor Municipal
Selección aleatoria de los Declarantes	2.1 Descarga el padrón de obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses, registrados en el sistema DECLARANET y establece los servidores públicos sujetos a verificar.	Coordinador de Situación Patrimonial
	2.2 Genera el acta circunstanciada del proceso de selección de los Declarantes sujetos al procedimiento de verificación patrimonial y de intereses.	Director de Asesoría e Investigaciones / Contralor Municipal
Verificación Patrimonial y de Intereses	3.1 Realiza el acuerdo de instrucción de la verificación patrimonial y de intereses del sujeto a verificar. 3.2 Imprime del sistema Declaranet las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos a verificar. 3.3 Solicita información mediante oficio a Tesorería Municipal, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y a las Dependencias y Entidades que tengan información respecto a	Coordinador de Situación Patrimonial



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>los bienes inmuebles y procedimientos de contrataciones públicas registrados a nombre del servidor público verificado.</p> <p>3.4 Analiza la información obtenida para determinar la veracidad de la información declarada y/o la posible actualización de algún conflicto de interés, por el sujeto verificado.</p> <p>3.5 Realiza e imprime la balanza de la evolución del patrimonio desde el inicio de su gestión hasta la última declaración presentada por el sujeto verificado, a fin de determinar la evolución en el patrimonio.</p>	
Resultado del Procedimiento de Verificación Patrimonial y de Intereses	<p>4.1 ¿Existen observaciones?</p> <p>No: Pasa al 5.1</p> <p>Si: 4.2</p> <p>4.2 Elabora el oficio para el requerimiento de información de las observaciones detectadas.</p> <p>4.3 Notifica personalmente al sujeto verificado del requerimiento de las observaciones detectadas.</p> <p>4.4 Recibe y analiza el oficio o escrito y en su caso los anexos o medios de pruebas del sujeto verificado.</p>	<p>Coordinador de Situación Patrimonial</p>
	<p>5.1 Analiza la información para emitir resolución y elabora acuerdo de archivo que ponga fin al Procedimiento de Verificación Patrimonial y de posible conflicto de Intereses del sujeto verificado.</p>	<p>Coordinador de Situación Patrimonial / Director de Asesoría e Investigaciones</p>
	Fin del proceso	

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	Se le solicita que brinde información acerca de los bienes inmuebles registrados a nombre del servidor público; así como información respecto a los procesos de contrataciones en los cuales

92

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

53



MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	<p>puede estar participando el declarante para revisar con la información proporcionada en la declaración patrimonial.</p>
<p>Registro Público de la Propiedad y del Comercio de León.</p>	<p>Brinda información acerca de los bienes registrados a nombre de los servidores públicos.</p>

3.- FUNDAMENTO DE LA SERIE / SUBSERIE

Ley, reglamento, etcétera	Especificar artículo, fracción, inciso, etcétera
<p>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato</p>	<p>Artículo 139. Son atribuciones del Contralor Municipal:</p> <p>XIII Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;</p>
<p>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato</p>	<p>Artículo 30. La Secretaría y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.</p> <p>Artículo 36. La Secretaría y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.</p> <p>Artículo 37. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, la Secretaría y los Órganos internos de control inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, la Secretaría y los Órganos internos de control procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley, y formularán, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público. Los Servidores Públicos de los centros públicos de investigación, instituciones de educación y las entidades de la Administración Pública, que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación podrán realizar actividades de vinculación con los sectores público, privado y social, y recibir beneficios, en los términos que para ello establezcan los órganos</p>



MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

93

	<p>de gobierno de dichos centros, instituciones y entidades, con la previa opinión de la Secretaría, sin que dichos beneficios se consideren como tales para efectos de lo contenido en el artículo 52 de esta Ley.</p> <p>Artículo 38. Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a la Secretaría y los Órganos internos de control, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos. Sólo el titular de la Secretaría o los Servidores Públicos en quien deleguen esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.</p> <p>Artículo 41. La Secretaría y los Órganos internos de control, según corresponda, tendrán la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>Artículo 60. Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.</p>
<p>Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato</p>	<p>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:</p> <p>X. Llevar el registro y mantener actualizada la información de la situación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos municipales, y ordenar la ejecución de diligencias para su verificación, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;</p> <p>Artículo 84. La Dirección de Asesoría e Investigaciones, tiene además de las atribuciones comunes para direcciones de área, las siguientes:</p> <p>XIX. Llevar a cabo verificaciones aleatorias, de las declaraciones de situación patrimonial así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos municipales;</p>

[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]

[Handwritten blue ink scribble]

55

[Handwritten blue ink mark]

[Handwritten blue ink signature]

[Handwritten blue ink signature]



MUNICIPIO DE LEÓN FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

	XX. Realizar las investigaciones para determinar la presunta responsabilidad por omisiones en la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses; así como por el incumplimiento en la presentación de la constancia de declaración fiscal cuando se le haya solicitado;
--	--

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

Valor Documental		
Valor		Justificación
Administrativo:	X	Los documentos son el soporte para sustentar la obligación de la actividad administrativa que se realiza como parte de las actividades de la Dirección, la cual tendrá valor mientras sea consultada para conocer algún dato o información que se encuentra en los documentos integrados en los expedientes.
Legal:	X	La ley de responsabilidades administrativas faculta al órgano de control a realizar actos de investigación e incluso a realizar denuncias ante el Ministerio público, por lo que los documentos del expediente prueban de manera formal y legalmente la situación patrimonial de un servidor público.
Fiscal y Contable:		
Histórico:		
Informativo	X	Dentro de la información contenida se dispondría de elementos que permitirán un análisis histórico o académico de la evolución de los ingresos personales de los servidores públicos que por su rango pudieran ser considerados como de posibles actividades vulnerables respecto de leyes en materia anticorrupción.
Evidencial		
Testimonial		

5.- ASIGNACIÓN DE PLAZOS Y DESTINO FINAL

Plazos de conservación		Justificación
Total Vigencia	7	Se resguarda durante este periodo por la consulta a la información que se realiza posterior a las declaraciones para realizar la verificación patrimonial y de posible conflicto de intereses, además de que pueden ser parte complementaria a una investigación de faltas administrativas.
Archivo de trámite:	3	La información que se genera es consultada durante su gestión, pero una vez que concluye el proceso de integración del expediente, su consulta llega a ser ocasional durante este lapso. Además de que las verificaciones patrimoniales forman parte de las metas establecidas para la Dirección además de que se reportan como parte de los indicadores de PBR.



MUNICIPIO DE LEÓN

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

(LGA, Artículo 50-53 y 56)

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

		De las verificaciones patrimoniales y de intereses se puede derivar alguna irregularidad detectada al patrimonio del sujeto verificado, de tal manera que se puede desprender la comisión de alguna falta administrativa.
Archivo de concentración:	4	Se conserva de manera precautoria en caso de ser requerido por un organismo fiscalizador que realice alguna revisión o se requiera alguna información.

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 (Coordinación de archivos)	A favor de la propuesta y su contenido.	
Grupo Interdisciplinario (Titular Dirección Jurídica)	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:	19 de mayo de 2022
Enlace de Archivo (Nombre y firma):	María Lucia Nájera Figueroa

94

→

→

→

→

→

UG

OCV



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

FO-SHA/DGA/DAT-ICCA01

Participantes (responsables de procesos)		
Nombre	Cargo	Firma
Ana Cecilia Soto Isaac	Coordinador de Situación Patrimonial	
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 de Trámite		
(Nombre y Firma)	 Lic. Roberto López Gómez. Analista de archivo de trámite	 Lic. Ana Valeria García Moreno Analista de archivo de trámite
	 C.P. Rogelio Abraham Jaramillo López. Coordinador de archivo de trámite	 C.P. Claudia Isela Sánchez Alcaraz. Directora de Archivo de Trámite
	 Mtro. Mario Vázquez Cantú Director de Archivo Histórico	 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			
Fondo documental	Municipio de León	Subfondo	--
Sección	Contraloría Municipal	Subsección	Dirección de Asesoría e Investigaciones
Serie/ clave y denominación	S 06 Verificación Patrimonial	Subserie/ clave y denominación	--
2. Procedencia			
2.1 Áreas que aplican la serie/Subserie			
Nivel jerárquico del productor de la serie: Superior <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Operativo <input type="checkbox"/>			
Sustantiva (Se encuentra fundamentado en una normativa)		Común (Aquellas que todos los Sujetos obligados realizan de manera general)	
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3 ¿El proceso (serie) corresponde al ejercicio de funciones propias y específicas?			
<p>Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato Artículo 139. Son atribuciones del Contralor Municipal:</p> <p>XIII.- Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;</p> <p>Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Artículo 30. La Secretaría y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.</p> <p>Artículo 31. La Secretaría, así como los Órganos internos de control de los entes públicos, según corresponda, serán responsables de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la presente Ley. Para tales efectos, la firmarán convenios con las distintas</p>			







autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.

Artículo 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante la Secretaría o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Artículo 36. La Secretaría y los Órganos internos de control, estarán facultadas (sic) para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

Artículo 37. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, la Secretaría y los Órganos internos de control inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, la Secretaría y los Órganos internos de control procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley, y formularán, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público
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:

X.- Llevar el registro y mantener actualizada la información de la situación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos municipales, y ordenar la ejecución de diligencias para su verificación, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

2.4 Existe un convenio de colaboración con otra entidad para realizar el proceso:
N/A

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

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

En la integración del expediente de verificación patrimonial se recibe información del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de León, la Dirección General de Ingresos de la Tesorería Municipal de León, de las entidades de la administración pública Municipal y a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Cabe mencionar que en dicho procedimiento la ciudadanía no tiene participación alguna.

3.Contexto

3.1 Descripción del proceso o función que da origen a la Serie.

Solventa la incidencia de serie en la planeación y el criterio de **contexto**.

Mencionar los programas de los que forma parte la serie:

Dentro del Plan de Trabajo, Programa de Auditorías y Revisiones Anuales de Presupuesto 2022 de la Contraloría Municipal.

3.2 Mencionar el grado de importancia de la serie con relación a la ciudadanía.
¿Por qué?

Alto	
Medio	Existe una importancia en materia de transparencia y rendición de cuentas sobre actores en particular.
Bajo	

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

En el proceso de las verificaciones no existe relación directa entre ciudadanía y gobierno, debido a que la presentación de las declaraciones es una obligación de los servidores públicos y por consiguiente la facultad de la Contraloría Municipal en llevar a cabo las verificaciones patrimoniales. Sin embargo, puede ser sujeta a peticiones de transparencia y esta para ciertos funcionarios es publicada en POT.

4 Utilización

4.1 ¿Conoces si existe o hubo un acuerdo de reserva en la información de la serie?	Plazos: Actualmente no existe acuerdo de reserva respecto a la información de la serie. Se revisó el índice de información reservada publicado en el portal de Transparencia del Municipio y no existe información referente.
--	---

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

Las verificaciones realizadas conforme al proceso, se concentran en carpetas, en donde se resguardan 100 expedientes de servidores públicos por año.

En un periodo de los últimos 3 años no ha existido solicitud para la consulta de la información contenida en estos expedientes por parte de la ciudadanía, por otra parte, el personal de la Dirección lo consulta esporádicamente para revisar o confirmar una información contenida en los documentos.
Puede servir como información para generar estadísticas.

5. Diplomacia.

5.1 Los documentos de los expedientes son:

Originales <input checked="" type="checkbox"/>	Copias <input type="checkbox"/>	Completos <input checked="" type="checkbox"/>
---	------------------------------------	--

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

Los expedientes de verificación patrimonial y de intereses se encuentran únicamente en físico.

Responde al presupuesto.
5.3 Volumen y producción de la serie.

¿Cuántos expedientes generas al mes o al año de tu proceso? (Volumen de la documentación de la serie)	Se generan 100 expedientes por año, con un promedio de 50 documentos por expediente de las gestiones administrativas, con un peso de 21.89187 kilogramos y 0.4378374 metros lineales.
---	---










S.

NG

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:

X.- Llevar el registro y mantener actualizada la información de la situación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos municipales, y ordenar la ejecución de diligencias para su verificación, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

No puede eliminarse una serie que tiene por sustento un proceso previsto en la normatividad antes señalada.

b) Fecha de prescripción o caducidad de la obligación:

N/A

c) Se trata de documentación exclusiva: Si No

En caso de No, cual es la fuente alternativa:

N/A

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:

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Artículo 139. Son atribuciones del Contralor Municipal:

XIII.- Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses, y la constancia de declaración fiscal. Podrá revisar y verificar la información contenida, de los servidores públicos municipales obligados a declararla, fijando las normas, criterios, formatos oficiales y requisitos para el rendimiento de dicha información, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 30. La Secretaría y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda

Artículo 36. La Secretaría y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

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:

