



## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

### IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

<b>1. Unidad administrativa:</b>	Dirección Jurídica		
<b>2. Nombre del área generadora:</b>	Departamento de lo Contencioso Administrativo		
<b>3. Nombre de la serie:</b>	Estudios, dictámenes e informes		
<b>3.1 Clave de la serie:</b>	2C.7		
<b>3.2 Breve descripción del contenido de la serie:</b>	Dictaminar actas administrativas que recaen a los trabajadores de Servicios de Salud de Veracruz derivado de cometer probables irregularidades		
<b>4. Nombre de la subserie:</b>			
<b>4.1 Clave de la subserie:</b>			
<b>4.2 Breve descripción del contenido de la subserie:</b>			
<b>5. Marco jurídico que fundamenta la realización de la serie:</b>	Artículo 26 fracción XVII del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz. Artículo 26. Corresponde al Director Jurídico: XVII. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que sean instauradas en contra de los trabajadores del Organismo por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que haya emitido;		
<b>6. Términos o palabras clave relacionados de la serie:</b>	Número de Dictamen y nombre del trabajador.		
<b>7. Tipología y/o soporte documental de la serie:</b>	Oficios, actas y dictámenes.		
<b>8. Áreas internas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas de la serie:</b>	Dirección Jurídica.		
<b>9. Otras unidades administrativas del sujeto obligado relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas de la serie:</b>	Dirección Administrativa.		
<b>10. Fechas extremas de la serie:</b>	2011-2023		
<b>11. Año de conclusión de la serie:</b>	N/A		

### VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE

<b>12. Valores documentales de la serie:</b>			
<b>Administrativo:</b>	X	<b>Jurídico/Legal:</b>	X
<b>Fiscal/Contable:</b>			
<b>13. Plazos de conservación de la serie:</b>	<b>Archivo de Trámite:</b>	5 Años	





<b>14. Técnicas de selección de la serie:</b>	<b>Archivo Concentración:</b>	<b>de</b>	5 Años
	<b>Total:</b>		10 Años
	<b>Eliminación:</b>		X
	<b>Conservación:</b>		
	<b>Muestreo:</b>		

**CONTEXTO INSTITUCIONAL DE LA SERIE**

**15. Nombre, puesto y firma del Responsable de la unidad administrativa o área generadora de la información:**

Lic. Jorge Luis Reyna Reyes

Director Jurídico **Firma**

**16. Nombre, puesto y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la unidad administrativa o área generadora de la información:**

Lic. Amelia Carranza Domínguez

Jefa del Departamento de lo Contencioso Administrativo **Firma**

**Nombre y firma del encargado de realizar el trámite:**

Lic. Amelia Carranza Domínguez

Jefa del Departamento de lo Contencioso Administrativo **Firma**

**17. Domicilio de la unidad administrativa o área generadora de la información:**

Aguascalientes número 100 bis, Colonia Progreso Macuiltépetl C.P. 91130. Xalapa, Veracruz

**18. Teléfono y correo electrónico institucional del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o área generadora de la información:**

**Teléfono:** (228) 842 3000 Ext. 3810

**Correo Electrónico:** acarranza@ssaver.gob.mx

**19. Total de expedientes que integran la serie:**

1012

**20. Ubicación topográfica (física) de la serie:**

Dirección Jurídica, Departamento de lo Contencioso Administrativo, Archivo de Dictámenes, Archivero 1, Cajón 1, 2, 3 y 4; Bodega de la Orduña, Cajas 19.

