

DICTAMEN NÚMERO DOCE CVD/JUL-BD-003/2026

**H. COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
PRESENTE. -**

La Comisión de Valoración del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, por conducto de su Presidente, con fundamento en los artículos 25, 26 fracción II, 27 de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California, artículos 26 fracción II, 27, 28, 29, 30, 33, 35 fracción VIII, 37, y 39 del Reglamento de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California, respetuosamente somete a la consideración de los integrantes de esta Comisión el presente **DICTAMEN NÚMERO DOCE CVD/JUL-BD-003/2026 RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL**, derivado del análisis y revisión del acuerdo **CJ/GIA/008/2026**, mediante el cual el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Consejería Jurídica del Estado, determina la procedencia de baja documental de 412 cajas de la Dirección Contenciosa, correspondientes al periodo de 1973-2017.

G L O S A R I O

Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California.
Comisión de Valoración:	Comisión de Valoración del Poder Ejecutivo de Baja California.
Ley General:	Ley General de Archivos.
Ley Local:	Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California.
Ley Orgánica:	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.
Reglamento de la Ley Local:	Reglamento de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California.

D E F I N I C I O N E S

Administración documental: Todos los actos que intervengan en el manejo administrativo general, que tienen como objetivo la creación, adquisición, recepción, control, consulta, distribución, reproducción, organización, mantenimiento, custodia, resguardo, divulgación, distribución, transferencia, valoración y en su caso disposición final de documentos de interés público, así como de los documentos históricos.

Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores administrativos, legales, fiscales o contables y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Comisión de Valoración: Órgano responsable de determinar el valor y conservación de documentos históricos, así como la disposición final de documentos de interés público.

Destino: Dar de baja documentos o transferencia de éstos al área de archivo histórico, en razón de la selección cuyo plazo de conservación ha concluido.

Disposición final de la documentación: Resolución de la Comisión de Valoración, para la cual se define si los documentos inactivos son mantenidos en los archiveros, si son transferidos o se dan de baja definitiva para su eliminación.

Documentos de Archivo: Toda información registrada en cualquier tipo de soporte, generada, recibida y conservada por los sujetos obligados en el desempeño de sus actividades y, que contiene un hecho o acto administrativo, jurídico, fiscal, contable o de relevancia cultural, testimonial o científica.

Fondo documental: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por una Unidad Administrativa, cuyo nombre se identifica con el nombre de este último.

Valoración: Proceso de revisión, evaluación y selección, por el que se determina la utilidad de los documentos para su uso posterior con cualquier propósito, así como el periodo durante el que se mantendrá ese valor. En el caso de los documentos históricos, se deberá establecer el proceso conservación que requieren.

ANTECEDENTES

1. Que el 11 de julio de 2003, se publicó en el periódico Oficial del Estado de Baja California la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California, cuyo objeto es establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los archivos de documentos históricos y de interés público del Gobierno del Estado.

2. Que el 15 de octubre de 2004, se publicó el Reglamento de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California, teniendo por objeto señalar las atribuciones a las que están sujetas las unidades documentales, prever los objetivos del Sistema Estatal de Documentación, regular el funcionamiento del Consejo Estatal de Archivos, determinar la integración y funcionamiento de la Comisión de Valoración, así como establecer los datos que deberá contener el dictamen de disposición de final de documentación.

3. El 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expidió la Ley General, misma que tiene por objeto establecer los

principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

4. Que el 6 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, entró en vigor el 1 de enero de 2022, y con ello, se dio inicio a un proceso de transformación hacia una gestión gubernamental moderna, eficaz, eficiente y transparente, estableciendo un modelo de desarrollo institucional orientado a la compactación y eficiencia administrativa.

5. Que el 28 de abril de 2023, se publicó reforma al reglamento, entre sus principales cambios se propone actualizar los cargos de la Comisión de Valoración del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

6. Que el 08 de febrero de 2024, se llevó a cabo sesión de instalación de la Comisión de Valoración, asistiendo personal por parte de la Oficialía Mayor de Gobierno, de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, Secretaría de Cultura, del Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Autónoma de Baja California y del Archivo General del Poder Ejecutivo.

En razón de lo anterior, y

CONSIDERANDO

I. COMPETENCIA

Ley Local

1.- Que de conformidad con el artículo 3 fracción IV, establece que la Comisión de Valoración, es el órgano responsable de determinar el valor y conservación de documentos históricos, así como la disposición final de documentos de interés público.

2.- Así mismo el artículo 27 menciona que ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, **será la Comisión Dictaminadora** en coordinación con la unidad documental que lo generó, **quienes decidan si procede o no la destrucción**, así como el mecanismo aplicable al mismo.

Para transferir o eliminar cualquier documento, se deberá **contar con el dictamen que emita la Comisión** en los términos del reglamento respectivo.

Reglamento de la Ley Local

3.- En el artículo 26 fracción II que la **Comisión de Valoración** tiene la atribución de **Dictaminar** la transferencia y **eliminación de cualquier documento** y de conformidad con el artículo 27 se integra de la siguiente manera:

- I. La persona Titular de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- II. La persona Titular del Departamento del Archivo General del Poder Ejecutivo, quien estará a cargo de la Secretaría;
- III. La persona Titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública
- IV. La persona Titular de la Secretaría de Cultura, y
- V. La persona Titular del Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Autónoma de Baja California.

II.- MARCO NORMATIVO

“Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

1. Que la Constitución Federal en su artículo 6, apartado A, fracción V, estipula que toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información. Asimismo, precisa que, las entidades federativas del país para el ejercicio del derecho de acceso a la información, se regirán, entre otros principios y bases, por el relativo a que los sujetos obligados tienen el deber de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

“Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California”

2. Que el artículo 7, apartado C, fracciones II y V, de la *Constitución Local*, consagra que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Para el ejercicio de tal derecho los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, así como a preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

“Ley General de Archivos”

3. Que el artículo 7, establece que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

4. Que el artículo 31 fracción VI, establece que en cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá la función de promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

“Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California”

5. En el artículo 2, menciona que los sujetos obligados a cumplir con las disposiciones de esta ley, los servidores públicos y empleados de las instituciones públicas que se mencionan en el artículo 1º de la Ley, así como las personas físicas y morales y Ayuntamientos que se adhieran al Sistema Estatal de Documentación.

“Reglamento de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California”

6. En el artículo 1 establece que el reglamento tiene por objeto regular las atribuciones de las unidades documentales del Poder Ejecutivo, visitas de inspección, establecer objetivos del Sistema Estatal de Documentación, regular el funcionamiento del Consejo Estatal de Archivos, de la Comisión de Valoración del Poder Ejecutivo y establecer los datos del dictamen de disposición final de documentación.

III.- RAZONES QUE SUSTENTAN EL DICTAMEN

1. Que la Consejería Jurídica, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a la Persona Titular del Poder Ejecutivo y, en su caso, atender las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por las titularidades de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública;
- II. Brindar apoyo técnico jurídico en la elaboración de iniciativas de ley y de decreto que deban ser enviadas al Congreso del Estado, sus modificaciones o reservas, así como de los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos que la Persona Titular del Poder Ejecutivo considere necesarios;
- III. Revisar y opinar los proyectos de normas que se remitan a la Persona Titular del Poder Ejecutivo, elaborados por las titularidades de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública;
- IV. Asistir y elaborar por instrucción de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, las observaciones que ésta juzgue conveniente hacer a un proyecto legislativo aprobado por el Congreso del Estado y, en su caso, dar el seguimiento correspondiente;
- V. Validar y rubricar los instrumentos jurídicos, relativos a la Administración Pública o de actos jurídicos que celebre el Estado con la intervención de la Persona Titular del Poder Ejecutivo previo a su firma;
- VI. Opinar y validar sobre los proyectos de acuerdos, acuerdos interinstitucionales, convenios de coordinación o cooperación y contratos a celebrar por el Poder Ejecutivo o sus dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública con la Federación, Estados, Municipios, órganos constitucionales autónomos, organismos públicos autónomos, instituciones académicas y científicas, organismos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, así como con las personas físicas o morales;
- VII. Representar al Poder Ejecutivo en los juicios de amparo, por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica;
- VIII. Asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte o que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico;
- IX. Asistir y ejercer la representación del Poder Ejecutivo en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, tenga interés jurídico o que afecte su patrimonio, pudiendo nombrar, designar, autorizar o revocar para que

- actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme las normas aplicables lo establezcan;
- X. Ejercer la representación legal del Gobierno del Estado, en el ámbito que corresponde al Poder Ejecutivo de conformidad con el artículo 73 de la Constitución del Estado, por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica, en todos los negocios, juicios o controversias de carácter administrativo, constitucional, agrario, civil, electoral, laboral y penal, en que intervenga, sea parte, tenga interés jurídico o que afecte su patrimonio, pudiendo nombrar, designar y/o autorizar para que actúen dentro de los mismos a delegados, profesionistas y apoderados conforme la normatividad aplicable lo prevea;
- XI. Asistir y ejercer la representación legal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, en las acciones y controversias constitucionales a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal y su ley reglamentaria;
- XII. Participar por sí o por conducto de la Subconsejería Jurídica como coadyuvante en los juicios o negocios en que las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública intervengan con cualquier carácter, para ejercer las acciones y excepciones que correspondan a la defensa administrativa y judicial, cuando así se solicite y a su consideración se justifique la trascendencia para la Administración Pública;
- XIII. Atraer para su análisis y/o atención aquellos asuntos, negocios, juicios o controversias en los que intervengan o sean parte alguna de las dependencias o entidades paraestatales de la Administración Pública, cuando por su cuantía o trascendencia el resultado pudiese llegar a afectar el orden público o el patrimonio estatal;
- XIV. Coordinar la actuación de las áreas responsables del apoyo jurídico de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública y de la aplicación de procedimientos jurídico administrativos, cuando se estime necesario para una adecuada atención jurídica de los asuntos del Poder Ejecutivo o de la Administración Pública;
- XV. Requerir informes sobre cualquier asunto a las personas titulares de las áreas responsables del apoyo jurídico de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública, cuando se estime necesario para una adecuada defensa de los asuntos del Poder Ejecutivo o de la Administración Pública;
- XVI. Emitir criterios que deberán observar las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública en la elaboración de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos, así como para la atención de procedimientos legales;
- XVII. Vigilar, coordinar y observar la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y reglamentos, que formulen las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública;
- XVIII. Revisar nombramientos, resoluciones y demás instrumentos de carácter jurídico de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, a efecto de someterlos a su consideración y, en su caso, a su firma;
- XIX. Vigilar la observancia de la Constitución Federal, la Constitución del Estado, las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, circulares y demás disposiciones, dictando las medidas necesarias de carácter administrativo para su debido cumplimiento;
- XX. Emitir opinión jurídica cuando se le solicite respecto a la atención a las recomendaciones públicas e informes que le formulen los organismos de protección de los derechos humanos, así como en su caso sobre las denuncias y quejas por probables violaciones a los derechos humanos que involucren a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública o a las o los servidores públicos que las integren;
- XXI. Emitir opinión previo al nombramiento y, en su caso, solicitar la remoción de las titularidades de las áreas responsables del apoyo jurídico y de la aplicación de procedimientos jurídico administrativos de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública;
- XXII. Analizar y, en su caso, validar previamente la contratación de servicios profesionales en materia jurídica que realicen de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública;
- XXIII. Conocer y emitir opinión jurídica de contratos de adquisiciones de bienes y servicios a cargo de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública, cuando así se solicite;
- XXIV. Convenir la conclusión de asuntos por convenio judicial o extrajudicial, asegurándose que los intereses económicos del Poder Ejecutivo, sus dependencias, así como las entidades paraestatales de la Administración Pública, en su caso, se encuentren debidamente satisfechos y protegidos;
- XXV. Elaborar los proyectos de decreto en materia de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública de acuerdo con la normatividad aplicable para someterlos a consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo;
- XXVI. Vincularse con las áreas jurídicas de otros poderes u órdenes de gobierno, así como demás autoridades públicas u organismos privados o particulares;

- XXVII. Intervenir y dar seguimiento en el ámbito de su competencia y en coordinación con la dependencia correspondiente a las recomendaciones que formule el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública; así como dar seguimiento a las quejas o denuncias por actos de corrupción que involucren a éstas o a las o los servidores públicos que las integren;
- XXVIII. Dar seguimiento y, en su caso, impulsar el mejoramiento y ampliación de la adopción de la justicia penal adversarial y oral en el Estado;
- XXIX. Impulsar y dar seguimiento, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a la implementación del nuevo sistema de justicia laboral, en el ámbito de su competencia;
- XXX. Coadyuvar con las autoridades jurisdiccionales que lo requieran, para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXI. Dirigir, organizar, administrar y evaluar la defensoría pública, así como prestar los servicios de orientación y asistencia jurídica en las materias que establezcan las leyes;
- XXXII. Presidir la Comisión de Estudios Jurídicos cuyo objeto es la coordinación en materia jurídica de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública para elaboración de propuestas de emisión de criterios a efecto de uniformar la interpretación de las disposiciones que rigen la Administración Pública, así como de lineamientos para la observancia de los principios de constitucionalidad y legalidad en el funcionamiento y actividad de aquella; la cual estará integrada por las titularidades de las áreas jurídicas de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública;
- XXXIII. Tramitar a petición de la Persona Titular del Poder Ejecutivo en términos de las disposiciones legales aplicables los indultos que se vayan a conceder a las personas sentenciadas por delitos de competencia de los Tribunales del Fuero Común;
- XXXIV. Certificar, en la esfera de sus atribuciones, los documentos expedidos por la Persona Titular del Poder Ejecutivo y aquellos expedidos por las y los servidores públicos que le estén adscritos en el desempeño de sus funciones; y
- XXXV. Las que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

OFICIO DE SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL

2. Con fecha 10 de julio de 2026, se recibió el oficio número **CJ/GIA/012/2026**, suscrito por el Subconsejero Jurídico y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Consejería Jurídica del Estado, al que se adjunta en físico inventario de baja documental. Mediante dicho oficio se remite el Acuerdo **CJ/GIA/008/2026**, aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Consejería Jurídica del Estado durante la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 1 de junio de 2026, mediante el cual se determina la procedencia de baja documental de 412 cajas de la Dirección Contenciosa, correspondientes al periodo de 1973-2017.

3. En la siguiente tabla se describe área, cantidad de cajas a depurar y peso aproximado de la baja documental:

Área	Cantidad cajas a depurar	Peso (Aprox.)
Coordinación Administrativo	96	1,728 Kg
Coordinación Amparo	158	2,844 Kg
Coordinación Civil	52	936 Kg
Coordinación Laboral	106	1,908 Kg
Totales	412	7,416 Kg = 7.416 Ton

4. Que el acervo de documentación que se somete a dictaminación asciende a un total de **412 cajas de archivo**, con un peso promedio de 18 kilogramos por caja, siendo un total de **7,416 kilogramos** aproximadamente, procedentes de la Dirección Contenciosa de la Consejería Jurídica del Estado.

DE LOS VALORES DE LA DOCUMENTACIÓN A DICTAMINAR

5. Que las series documentales objeto del presente dictamen han concluido su trámite administrativo, legal o contable, establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente de Consejería Jurídica del Estado.

6. Que derivado del proceso de valoración documental realizado por las áreas productoras de la Consejería Jurídica del Estado y validado por las instancias competentes, se determinó que la documentación no posee vigente valores administrativos, legales, fiscales o contables.

DE LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN

7. Que las series documentales objeto del presente dictamen han agotado los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente de la Consejería Jurídica del Estado, tanto en Archivo de trámite como en Archivo de Concentración.

8. Que de la revisión efectuada por las áreas productoras de la Consejería Jurídica del Estado, se concluyó que los expedientes carecen de valores secundarios, históricos, evidenciales o informativos que ameriten su transferencia secundaria al Archivo Histórico.

9. Que se verificó por las áreas productoras de la Consejería Jurídica del Estado, que la documentación propuesta para baja documental no se encuentra sujeta a procedimientos jurisdiccionales, auditorías, recursos administrativos, solicitudes de acceso a la información o cualquier otro procedimiento que requiera su conservación.

10. Que existe evidencia documental de la valoración y determinación de destino final de los archivos, integrada mediante los inventarios documentales, Fichas Técnicas de Valoración Documental y demás Instrumentos de Control Archivístico correspondientes.

En atención a lo antes expuesto, respetuosamente la Comisión de Valoración determina los siguientes:

RESOLUTIVOS

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se **aprueba la Baja Documental** de un total de **412 cajas de archivo físico**, de la Consejería Jurídica del Estado, con un peso total aproximado de **7,416 kilogramos**, documentación que fue valorada por esta Comisión como carente de valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y que ha cumplido con los plazos de conservación conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente de la Consejería Jurídica del Estado.

Segundo. La disposición final de la documentación antes señalada será eliminación por destrucción, en virtud de no contar con valores históricos, ni valores administrativos, fiscales o legales vigentes, conforme a lo establecido en los artículos 27 y 36 de la Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California, y de conformidad con los valores y plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente de la Consejería Jurídica del Estado.

Tercero. Notifíquese por conducto de la Secretaria Técnica el presente dictamen a la Consejería Jurídica del Estado, a fin de que se pueda proceder con la ejecución de los trabajos derivados de la baja de la documentación, siguiendo el procedimiento correspondiente, con el objetivo de retirar del Archivo de Concentración ubicado en Avenida Navolato, número 689, Colonia Guajardo, Mexicali, las cajas de archivo señaladas en el **CONSIDERANDO III, numeral 2 y 3**.

Cuarto. Publíquese el presente dictamen en el portal electrónico de la dependencia productora de la documentación por un periodo mínimo de 7 años, contados a partir de la fecha de su elaboración en cumplimiento con lo establecido en el artículo 31, fracción IX, y en correlación con el artículo 116 fracción VI, de la Ley General de Archivos.

Dado en la sala de Juntas de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a veintitrés de julio de dos mil veintiséis.



COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PRESIDENCIA

LUIS RAÚL ESCALANTE AGUILAR
SUBSECRETARIO DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
OFICIALÍA MAYOR

SECRETARÍA TÉCNICA

KAREN LARA VIZCARRA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y
TRANSPARENCIA DE OFICIALÍA MAYOR

VOCAL DE LA COMISIÓN

JUAN JOSÉ DE LA TORRE CELIS
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE
ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

VOCAL DE LA COMISIÓN

JOSÉ GABRIEL RIVERA DELGADO
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE CULTURA

INVITADO ESPECIAL Y ÁREA SOLICITANTE

LUIS ALBERTO GÓMEZ LEPE
REPRESENTANTE DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL ESTADO

El presente dictamen fue aprobado por unanimidad, durante la segunda sesión 2026 de la Comisión de Valoración del Poder Ejecutivo, celebrada el día veintitrés de julio de 2026, por votación a favor de las y los integrantes.