



Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental núm. SAF/DTCA/045/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2012 - 2015**, se emite lo siguiente:

Antecedentes:

- I. Que de conformidad al Artículo 1, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán 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, Ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada estatales y municipales, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, organismos autónomos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios; a fin de convertir estos archivos en fuentes esenciales de la información acerca del presente y pasado de la vida institucional y cultural.
- II. De conformidad con lo establecido en el Artículo 115, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracc. I de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracc. VII y 66 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, los documentos de archivo que según las normas que les sean aplicables y catálogos de disposición documental que hayan cumplido su vigencia, plazos de conservación y no posean valores históricos, podrán darse de baja.

**Considerandos:**

PRIMERO. Que la solicitud de visita para la verificación documental de la Secretaría de Administración y Finanzas presenta original del inventario de baja, mismo que contiene las firmas autógrafas de las autoridades que lo validan conforme al Art. 33, Frac. X; 30, Frac. IV y 73, Frac. IV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán y copia del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Frac. VII de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Que se realizó una visita el día 23 de marzo de 2023 para verificar la documentación conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 6 fojas que ampara la cantidad de 192 expedientes de los años de 2012 - 2015 contenidos en 192 cajas el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que todas las series documentales registradas en el inventario de baja corresponden a la clasificación y ordenación de los expedientes contenidos en las cajas. Asimismo, los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia y no tienen ningún valor histórico para la protección del patrimonio histórico del país, o para la administración de los bienes del dominio público del Estado o la Federación.

CUARTO. Que después de verificar la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas conforme a su inventario de baja, no merecen ser incorporados al Acervo del Archivo Histórico del AGEY, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados ni microfilmados antes de efectuar su baja.

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titular del área generadora de la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario por contaminación.



Dictamen de Baja Documental

Nº 10 / 2023

En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracc. VIII y XV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2012 - 2015** integrado por **Cuentas por pagar terminadas estatales y federales, gestión de pagos**, que en totalidad se agrupan en **192 cajas** con un peso aproximado de **1536** kilogramos, que se consigna en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al AGEY.

Asimismo, se menciona que es responsabilidad del Sujeto Obligado proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo vencidos, para la cual deberá preferentemente utilizar criterios de reciclaje y ecología documental como lo dispone el Artículo 15 y 34 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Dada en las oficinas del Archivo General del Estado de Yucatán, con domicilio en Calle 86 No. 499-B Interior Hospital O'Horán; al **día 29 del mes de marzo de 2023**.

LIC. RODRIGO ISAIAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:01/2023

Mérida Yucatán a 10 de abril de 2023

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 10:00 horas del día 10 de abril del año 2023, se reunieron en el Archivo de Trámite de la Dirección General de Egresos, ubicado en el Módulo 5, segundo piso y con dirección en la calle 59 por avenida Itzáes y calle 90, a un costado de la Ex Penitenciaría Juárez, de esta ciudad de Mérida, los ciudadanos, C.P. Pedro Omar Patrón Ballote, Director General de Egresos; Lic. José Giovanni Gómez Pech, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Egresos; Lic. Ángel Gabriel Koh Suárez, Mtro., Titular del Área Coordinadora de Archivos; Ing. Antonio José Naal Gil, Jefe del Departamento de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración y C.P. Claudia Rossanna Estrella López, Coordinador adscrito a la Dirección de Auditoría al Sector Centralizado y designado en representación de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán mediante el oficio DASC-117/2023, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección General de Egresos
No. De Cajas	192 Cajas
Descripción de la Documentación	Cuentas por pagar terminadas y Gestión de pagos
Fechas Extremas	03/01/2012 a 31/12/2015
Total de Kilogramos	1536 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	15 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	28 de febrero de 2023
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 10/2023; de fecha 29 de marzo de 2023, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en el inventario de baja documental correspondiente.

Lo anterior con fundamento en los artículos 31, fracción VI y 55 de la Ley General de Archivos; 30, 32, fracción I, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán y con el punto 6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Siendo las 10:15 horas y en presencia de los servidores públicos arriba citados en el predio mencionado, se procedió a cargar el vehículo automotor tipo camión de la marca Ford, modelo 350, año 2002 con placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 192 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección General de Egresos.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 11:20 horas, partió el vehículo automotor con las 192 cajas de documentación con destino a la empresa cartonera denominada "Industrias Domínguez Canché", ubicada en la calle 25 número 104 entre 12 y 16A de la colonia Cepeda Peraza, de la ciudad de Umán, Yucatán.

Posteriormente y siendo las 11:40 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 192 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de las mismas para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 12:30 horas, dio inicio el proceso de destrucción física de los documentos con la persona que atendió la diligencia, quien mencionó ser empleado de la empresa, vertiéndolos al contenedor que alberga una mezcla de agua y químicos y que ocasionan la disolución del papel en el vaciado, para posteriormente ser reciclados.

Lo anterior, en términos del numeral 6.6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas y atendiendo a las recomendaciones en cuanto a temas de reciclaje y cuidado del medio ambiente emitidas por el Archivo General de Estado de Yucatán.

A continuación, se ilustra en el anexo fotográfico la presente diligencia.

Anexo fotográfico





Acta Circunstanciada de Baja Documental



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

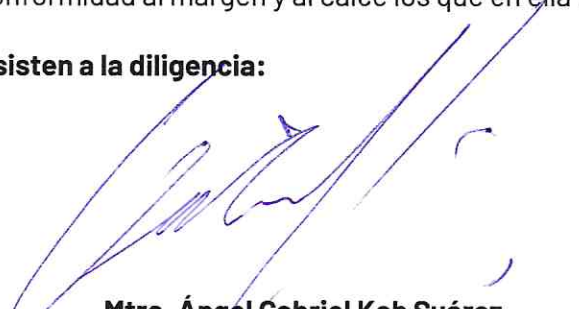


Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 17:45 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental, levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 05 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Asisten a la diligencia:


Mtro. Ángel Gabriel Koh Suárez
Titular del Área Coordinadora de Archivos


Ing. Antonio José Naal Gil
Responsable del Archivo de Concentración y
Jefe del Departamento de Archivos

Acta Circunstanciada de Baja Documental



C.P. Pedro Omar Patrón Ballote
Director General de Egresos



Lic. José Giovanni Gómez Pech
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección General de Egresos



C.P. Claudia Rossanna Estrella López
Coordinador adscrito a la Dirección de Auditoría
al Sector Centralizado en representación de la
Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán

Esta hoja de firmas corresponde al acta número 01/2023,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 10 de abril de 2023.





SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán
Coordinación del Archivo de Concentración



Dictamen de Baja Documental

Nº 11 / 2023

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental núm. SAF/DTCA/088/2023 de fecha 29 de marzo de 2023 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2011 - 2020**, se emite lo siguiente:

Antecedentes:

- I. Que de conformidad al Artículo 1, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán 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, Ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada estatales y municipales, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, organismos autónomos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios; a fin de convertir estos archivos en fuentes esenciales de la información acerca del presente y pasado de la vida institucional y cultural.
- II. De conformidad con lo establecido en el Artículo 115, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracción VII y 66 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, los documentos de archivo que según las normas que les sean aplicables y catálogos de disposición documental que hayan cumplido su vigencia, plazos de conservación y no poseen valores históricos, podrán darse de baja.



Dictamen de Baja Documental

Nº 11 / 2023

Considerandos:

PRIMERO. Que la solicitud de visita para la verificación documental de la Secretaría de Administración y Finanzas presenta original del inventario de baja, mismo que contiene firmas autógrafas de las autoridades que lo validan. No obstante, se recomienda que la firma de quién elaboró el inventario sea del Responsable del Archivo de Concentración, revisó la del Coordinador de Archivos, VoBo y/o Autorizó la del Titular de la Unidad Administrativa generadora de la documentación de conformidad a lo dispuesto por el Art. 33, Fracción X; 30, Fracción IV y 73, Fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán. No omito manifestar que se adjuntó copia del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Fracción VII de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Que se realizó una visita el día 19 de abril de 2023 para verificar la documentación conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 54 fojas que ampara la cantidad de 896 expedientes de los años de 2011 - 2020 contenidos en 42 cajas el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que todas las series documentales registradas en el inventario de baja corresponden a la clasificación y ordenación de los expedientes contenidos en las cajas. Asimismo, los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia y no tienen ningún valor histórico para la protección del patrimonio histórico del país, o para la administración de los bienes del dominio público del Estado o la Federación.

CUARTO. Que después de verificar la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas conforme a su inventario de baja, no merecen ser incorporados al Acervo del Archivo Histórico del AGEY, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados ni microfilmados antes de efectuar su baja.

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titular del área generadora de la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario por contaminación.



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán
Coordinación del Archivo de Concentración



Dictamen de Baja Documental

Nº 11 / 2023

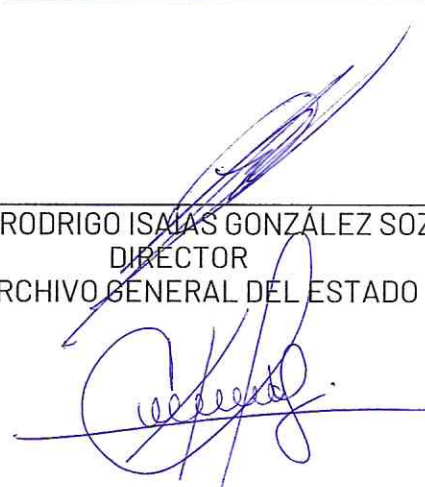
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2011 - 2020** integrado por **Cuentas por pagar, prestación de servicios profesionales, aspirantes a la bolsa de trabajo del gobierno del estado, adquisiciones**, que en totalidad se agrupan en **42 cajas** con un peso aproximado de **336** kilogramos, que se consigna en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al AGEY.

Asimismo, se menciona que es responsabilidad del Sujeto Obligado proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo vencidos, para la cual deberá preferentemente utilizar criterios de reciclaje y ecología documental como lo dispone el Artículo 15 y 34 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Dada en las oficinas del Archivo General del Estado de Yucatán, con domicilio en Calle 86 No. 499-B Interior Hospital O'Horán; al **día 24 del mes de abril de 2023**.



LIC. RODRIGO ISAIAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:02/2023

Mérida Yucatán a 12 de mayo de 2023

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 12 de mayo del año 2023, se reunieron en el edificio del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, los ciudadanos, LA. Ada G. Concepción Rodríguez Jiménez, Director de Servicios y Controles Internos de la Dirección General de Comunicación Social; Ing. María Leticia Mendoza López, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Comunicación Social y de la Dirección de Servicios y Controles Internos; Lic. Jessy Suárez Pinedo, Director General de Administración; Lic. Jesús Dolores Pech Ricalde, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Administración; C.P. Javier René Kú Sánchez, Director de Recursos Humanos; Lic. Daniel Enrique Pérez Cervantes, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Humanos; C.P. Manuel Fernando Durán Lopez, en ausencia y por designación del Director de Transparencia y Coordinación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, según oficio SAF/DTCA/148/2023; Ing. Antonio José Naal Gil, Jefe del Departamento de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración y C.P. Juan José Chan Quintal, Coordinador adscrito a la Dirección de Auditoría al Sector Centralizado y designado en representación de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán mediante el oficio DASC-145/2023, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Comunicación Social con 10 cajas • Dirección General de Administración con 28 cajas • Dirección de Recursos Humanos con 4 cajas
No. De Cajas	42 Cajas
Descripción de la Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Comunicación Social (Cuentas por pagar) • Dirección General de Administración (Adquisiciones) • Dirección de Recursos Humanos (Aspirantes a la bolsa de trabajo del gobierno del estado y prestación de servicios profesionales)
Años Extremos	2011 - 2020
Total de Kilogramos	336 kg aproximadamente

Jessy Suárez Pinedo

Dolores Pech Ricalde



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos



Acta Circunstanciada de Baja Documental

Total de Metros Lineales	3.2 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	23 de marzo de 2023
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 11/2023; de fecha 24 de abril de 2023, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en los inventarios de baja documental correspondientes.

Lo anterior con fundamento en los artículos 31, fracción VI y 55 de la Ley General de Archivos; 30, 32, fracción I, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán y con el punto 6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Siendo las 11:15 horas y en presencia de los servidores públicos arriba citados en el predio mencionado, se procedió a cargar el vehículo automotor tipo camión de la marca Ford, modelo 350, año 2002 con placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 42 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección General de Comunicación Social, Dirección General de Administración y Dirección de Recursos Humanos.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 11:35 horas, partió el vehículo automotor con las 42 cajas de documentación con destino a la empresa cartonera denominada "Industrias Domínguez Canché", ubicada en la calle 25 número 104 entre 12 y 16A de la colonia Cepeda Peraza, de la ciudad de Umán, Yucatán.

Posteriormente y siendo las 11:50 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 42 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de las mismas para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 12:15 horas, dio inicio el proceso de destrucción física de los documentos con la persona que atendió la diligencia, quien mencionó ser empleado de la empresa, vertiéndolos al contenedor que alberga una mezcla de agua y químicos y que ocasionan la disolución del papel en el vaciado, para posteriormente ser reciclados.

Lo anterior, en términos del numeral 6.6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas y atendiendo a las recomendaciones en cuanto a temas de reciclaje y cuidado del medio ambiente emitidas por el Archivo General de Estado de Yucatán.

A continuación, se ilustra en el anexo fotográfico la presente diligencia.

Roberto Pacheco Peralta

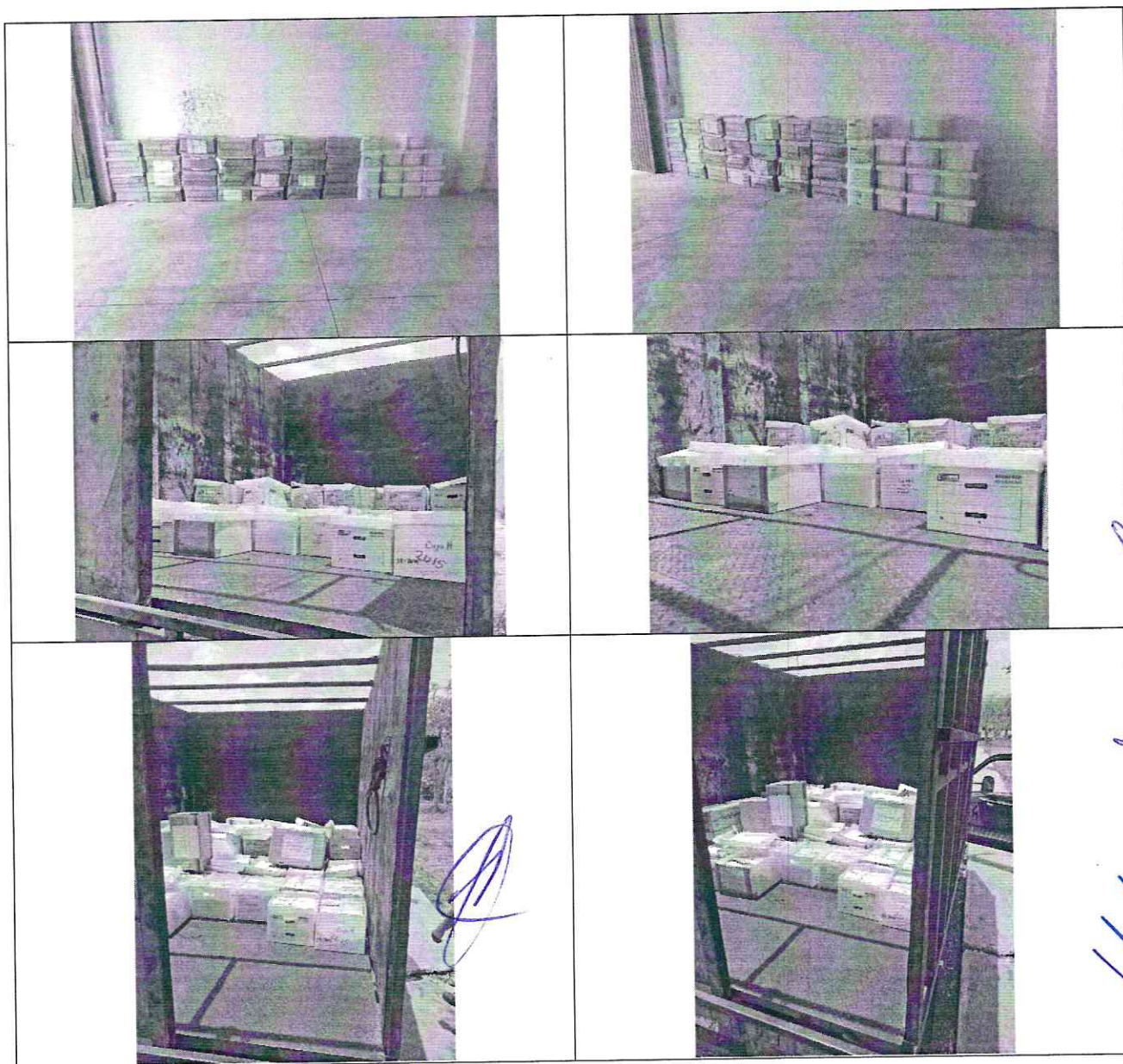


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos



Acta Circunstanciada de Baja Documental

Anexo fotográfico



Fesquis

Dubas Pach. Market.

Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 17:18 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental, levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 05 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]




SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos



Acta Circunstanciada de Baja Documental

Asisten a la diligencia:


C.P. Manuel Fernando Durán Lopez
 En ausencia y por designación del Director de
 Transparencia y Coordinación de Archivos de la
 Secretaría de Administración y Finanzas, según
 oficio SAF/DTCA/148/2023


Ing. Antonio José Naal Gil
 Responsable del Archivo de Concentración y
 Jefe del Departamento de Archivos


LA. Ada G. Concepcion Rodriguez Jimenez
 Director de Servicios y Controles Internos de la
 Dirección General de Comunicación Social


Ing. María Leticia Mendoza López
 Responsable del Archivo de Trámite de la
 Dirección General de Comunicación Social y de
 la Dirección de Servicios y Controles Internos


Lic. Jessy Suárez Pinedo
 Director General de Administración


Lic. Jesús Dolores Pech Ricalde
 Responsable del Archivo de Trámite de la
 Dirección General de Administración


C.P. Javier René Kú Sánchez
 Director de Recursos Humanos


Lic. Daniel Enrique Pérez Cervantes
 Responsable del Archivo de Trámite de la
 Dirección de Recursos Humanos



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos



Acta Circunstanciada de Baja Documental

C.P. Juan José Chan Quintal
Coordinador adscrito a la Dirección de Auditoría
al Sector Centralizado en representación de la
Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán

Esta hoja de firmas corresponde al acta número 02/2023, correspondiente al procedimiento de baja documental de fecha 12 de mayo de 2023.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:03/2023

Mérida Yucatán a 17 de noviembre de 2023

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 17 de noviembre del año 2023, se reunieron en el edificio del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, los ciudadanos, Lic. Jessy Suárez Pinedo, Director General de Administración; Lic. Jesús Dolores Pech Ricalde, Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección General de Administración; Lic. Ángel Gabriel Koh Suárez, Mtro., Titular del Área Coordinadora de Archivos; Ing. Antonio José Naal Gil, Jefe del Departamento de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración y C.P. Juan José Chan Quintal, Coordinador adscrito a la Subsecretaría de Auditoría Gubernamental y designado en representación de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán mediante el oficio SUBAG-131/2023, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección General de Administración
No. De Cajas	85 Cajas
Descripción de la Documentación	Cuentas por pagar, Administración y servicios de correspondencia, Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) y Transferencias de presupuesto.
Años Extremos	2013 - 2015
Total de Kilogramos	680 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	6.4 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de septiembre de 2023
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 21/2023; de fecha 03 de noviembre de 2023, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en los inventarios de baja documental correspondientes.

Lo anterior con fundamento en los artículos 31, fracción VI y 55 de la Ley General de Archivos; 30, 32, fracción I, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán y con el punto 6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas.



Handwritten signatures in blue ink, including one that appears to read 'Dolores Pech Ricalde'.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Siendo las 11:15 horas y en presencia de los servidores públicos arriba citados en el predio mencionado, se procedió a cargar el vehículo automotor tipo camión de la marca Ford, modelo 2008 con placas YU-6886-C del estado de Yucatán con las 85 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección General de Administración.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 11:42 horas, partió el vehículo automotor con las 85 cajas de documentación con destino a la empresa cartonera denominada "Láminas de Yucatán", ubicada en calle 10 número 488 entre 49 y 51 de la colonia San Marcos Noco, de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

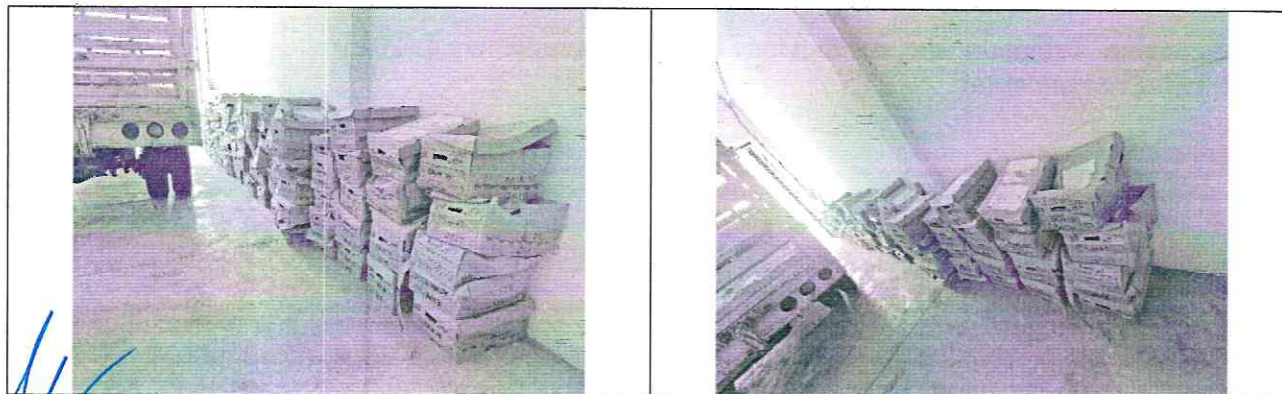
Posteriormente y siendo las 12:10 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 85 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de las mismas para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 13:10 horas, dio inicio el proceso de destrucción física de los documentos con la persona que atendió la diligencia, quien mencionó ser empleado de la empresa, vertiéndolos al contenedor que alberga una mezcla de agua y químicos y que ocasionan la disolución del papel en el vaciado, para posteriormente ser reciclados.

Lo anterior, en términos del numeral 6.6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas y atendiendo a las recomendaciones en cuanto a temas de reciclaje y cuidado del medio ambiente emitidas por el Archivo General de Estado de Yucatán.

A continuación, se ilustra en el anexo fotográfico la presente diligencia.

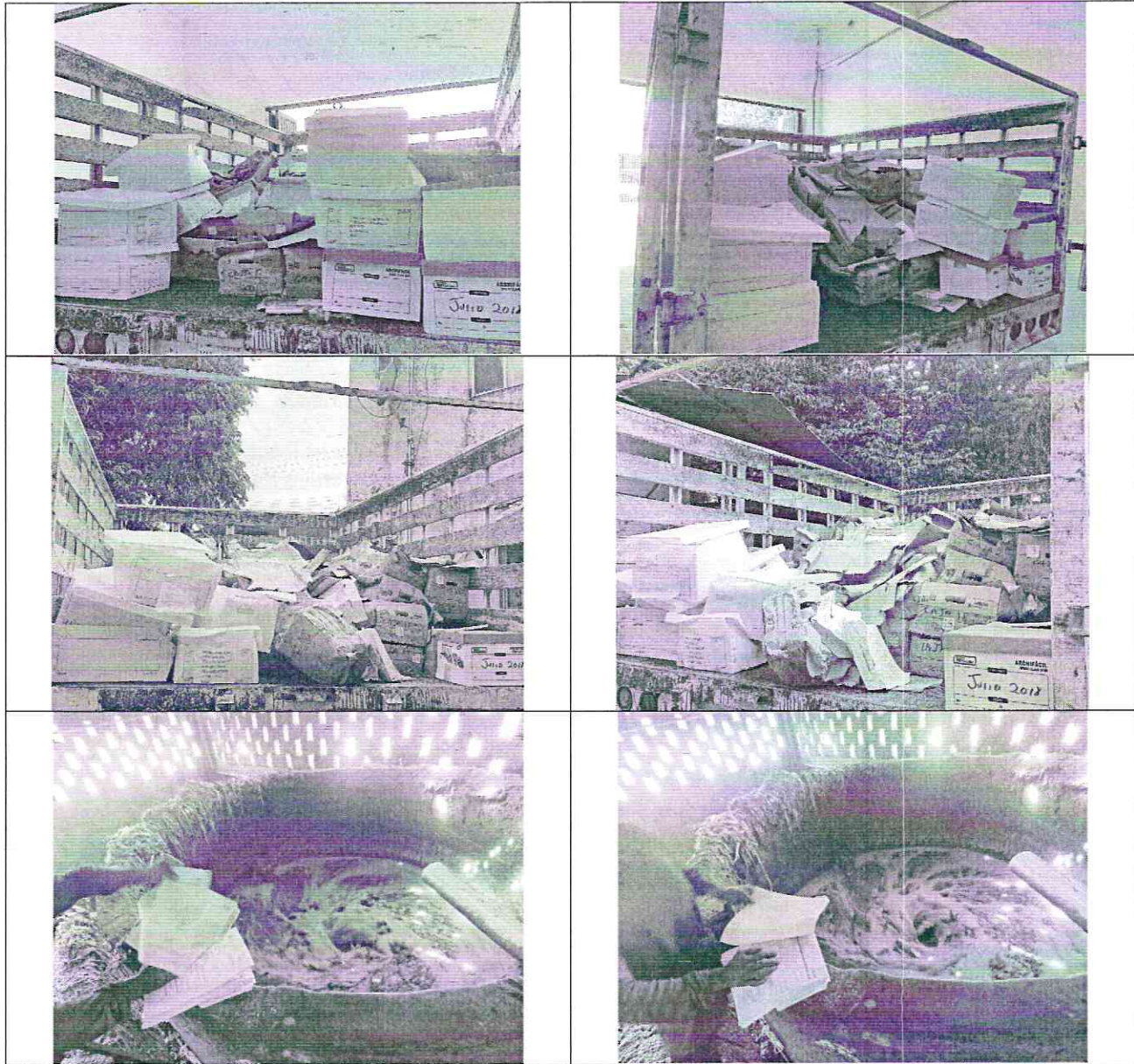
Anexo fotográfico



colores Perch
Ricalda / 2

[Handwritten signature]

Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 18:35 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental, levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 04 páginas, impresas en 02 fojas en ambas caras y firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

[Handwritten signatures and initials]

[Signature] *[Signature]* *[Signature]* ³

[Handwritten mark]

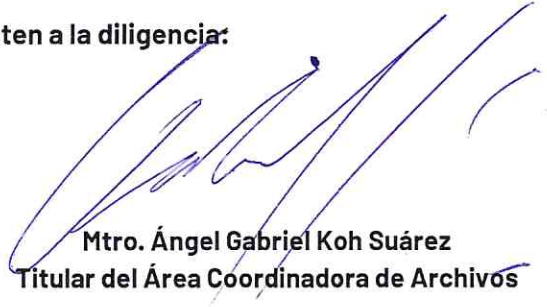


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos



Acta Circunstanciada de Baja Documental


Asisten a la diligencia:




Mtro. Ángel Gabriel Koh Suárez
Titular del Área Coordinadora de Archivos




Ing. Antonio José Naal Gil
Responsable del Archivo de Concentración y
Jefe del Departamento de Archivos



Lic. Jessy Suárez Pinedo
Director General de Administración



Lic. Jesús Dolores Pech Ricalde
Responsable del Archivo de Tramite de la
Dirección General de Administración



C.P. Juan José Chan Quintal
Coordinador adscrito a la
Subsecretaría de Auditoría Gubernamental de la
Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán

Esta hoja de firmas corresponde al acta número 03/2023, correspondiente al procedimiento de baja documental de fecha 17 de noviembre de 2023.

Dictamen de Baja Documental

N° 21 / 2023

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental núm. SAF/DTCA/288/2023 de fecha 22 de septiembre de 2023 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2013, 2014 y 2015**, se emite lo siguiente:

Antecedentes:

- I. Que de conformidad al Artículo 1, de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán 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, Ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada estatales y municipales, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, organismos autónomos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios; a fin de convertir estos archivos en fuentes esenciales de la información acerca del presente y pasado de la vida institucional y cultural.
- II. De conformidad con lo establecido en el Artículo 115, de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracción VII y 66 de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, los documentos de archivo que según las normas que les sean aplicables y catálogos de disposición documental que hayan cumplido su vigencia, plazos de conservación y no poseen valores históricos, podrán darse de baja.



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán
Coordinación del Archivo de Concentración



Dictamen de Baja Documental

Nº 21 / 2023

Considerandos:

PRIMERO. Que la solicitud de visita para la verificación documental de la Secretaría de Administración y Finanzas presenta original del inventario de baja, mismo que contiene firmas autógrafas de las autoridades que lo validan conforme al Artículo 33, Fracción X; 30, Fracción IV y 73, Fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, copia del Acta de la segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Que se realizó una visita el día 17 de octubre de 2023 para verificar la documentación conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 14 fojas que ampara la cantidad de 376 expedientes de los años de 2013, 2014 y 2015 contenidos en 85 cajas el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que todas las series documentales registradas en el inventario de baja corresponden a la clasificación y ordenación de los expedientes contenidos en las cajas. Asimismo, los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia y no tienen ningún valor histórico para la protección del patrimonio histórico del país, o para la administración de los bienes del dominio público del Estado o la Federación.

CUARTO. Que después de verificar la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas conforme a su inventario de baja, no merecen ser incorporados al Acervo del Archivo Histórico del Archivo General del Estado de Yucatán, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados ni microfilmados antes de efectuar su baja.

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titular del área generadora de la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario por contaminación.

SEXTO. Que derivado del anexo al acta de compulsas de archivo vencido para la baja documental que se levantó el día 17 de octubre de 2023 de la visita para la verificación documental, se recomendó elaborar un inventario por unidad administrativa que manifieste en la última hoja la leyenda del cierre para que los datos proporcionados en la leyenda coincidan con lo registrado



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán
Coordinación del Archivo de Concentración



Dictamen de Baja Documental

Nº 21 / 2023

en el inventario, como son número de fojas del inventario, número total de expedientes, número total de legajos, período que comprenden los expedientes propuestos para baja documental, número total de cajas y peso aproximado en kilogramos. Por tal motivo se deberá considerar esta recomendación cuando promuevan las posteriores bajas documentales con el Archivo General del Estado de Yucatán.

En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2013, 2014 y 2015** integrado por **Cuentas por pagar, servicios básicos, transferencias de presupuesto, administración y servicios de correspondencia**, que en totalidad se agrupan en **85 cajas** con un peso aproximado de **680** kilogramos, que se consigna en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al Archivo General del Estado de Yucatán.

Asimismo, se menciona que es responsabilidad del Sujeto Obligado proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo vencidos, para la cual deberá preferentemente utilizar criterios de reciclaje y ecología documental como lo dispone el Artículo 15 y 34 de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

Dada en las oficinas del Archivo General del Estado de Yucatán, con domicilio en Calle 86 No. 499-B Interior Hospital O'Horán; al **día 03 del mes de noviembre de 2023.**

0000060



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán
Coordinación del Archivo de Concentración



Dictamen de Baja Documental

Nº 21 / 2023

LIC. RODRIGO SAÍAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Esta foja forma parte del Dictamen de Baja Documental número 21/2023 de la Secretaría de Administración y Finanzas del día 03 de noviembre de 2023.