

U32

 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 17 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/099/2024 de fecha 18 de abril de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2016** 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.

[Handwritten signature]

0033

 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 17 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

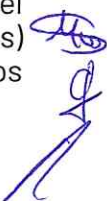
SEGUNDO. Que se realizó una visita de reconocimiento documental el día 04 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 06 fojas que ampara la cantidad de 107 expedientes de los años de 2016 contenidos en 107 cajas el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



0034

 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 17 / 2024

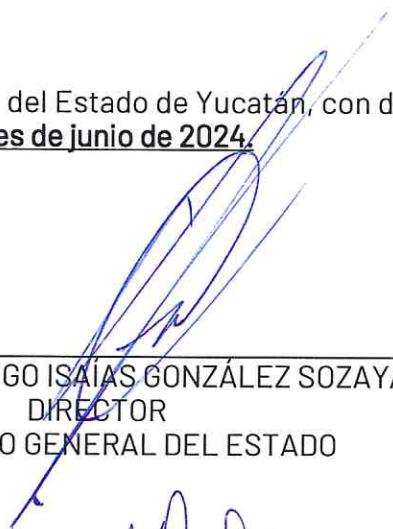
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2016** integrado por Cuentas por pagar terminadas, que en totalidad se agrupan en 107 cajas con un peso aproximado de 856 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 10 del mes de junio de 2024.



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:01/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, Lic. José Giovanni Gómez Pech, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Egresos; Mtro. Gabriel Abelardo Cauich Castilla, Director 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. 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-365/2024, 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	107
Descripción de la Documentación	Cuentas por pagar terminadas
Año de la documentación	2016
Total de Kilogramos	856 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	24.5 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 17/2024; de fecha 10 de junio de 2024, 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 11:05 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 107 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 12:00 horas, partió el vehículo automotor con las 107 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.

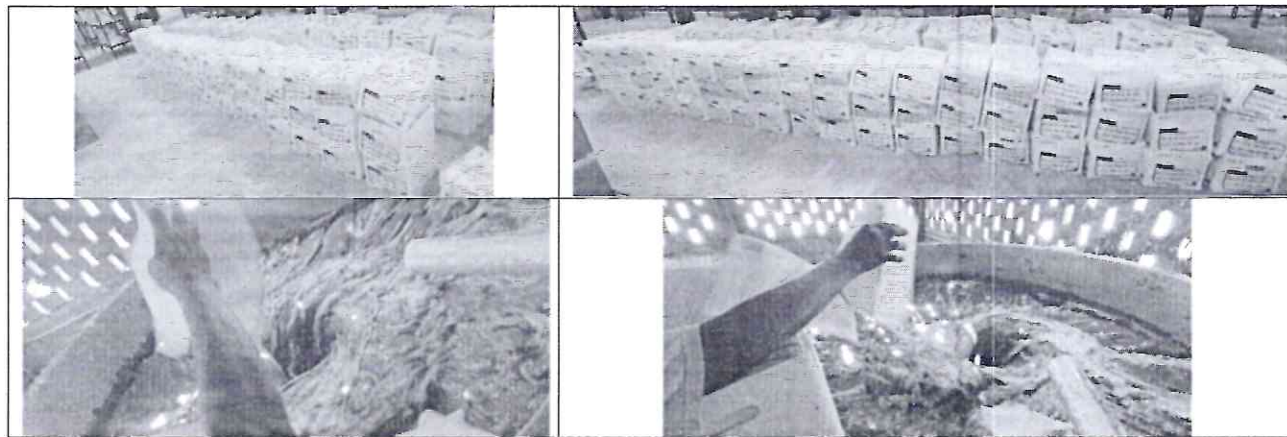
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 107 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

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.

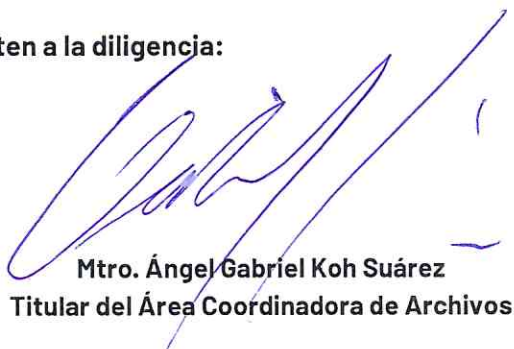
Anexo fotográfico



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 14:00 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 03 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Asisten a la diligencia:



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



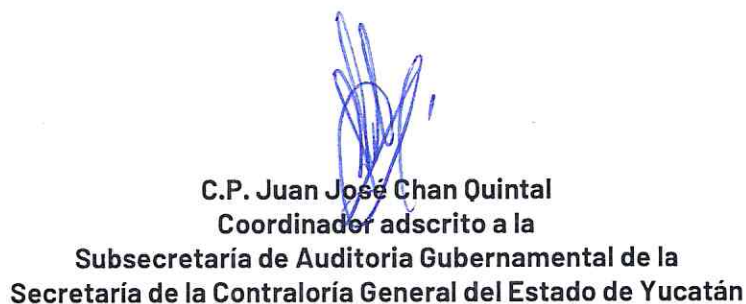
Ing. Antonio José Naal Gil
Responsable del Archivo de Concentración y
Jefe del Departamento de Archivos



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



Mtro. Gabriel Abelardo Cauich Castilla
Director General de Egresos



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 01/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

0024

 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 18 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/100/2024 de fecha 18 de abril de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2010 - 2017** 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.



 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 18 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

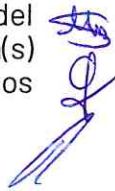
SEGUNDO. Que se realizó una visita de reconocimiento documental el día 05 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 02 fojas que ampara la cantidad de 25 expedientes de los años de 2010 - 2017 contenidos en 01 caja el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



 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 18 / 2024

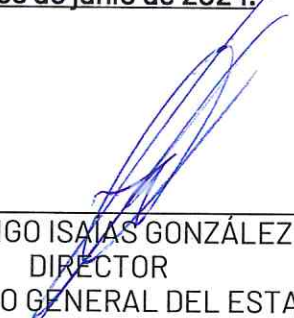
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

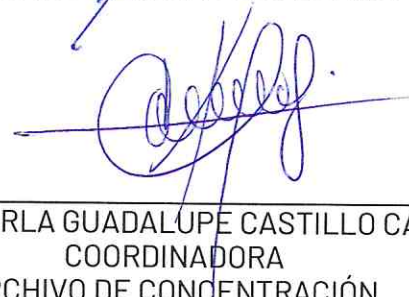
DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años 2010 - 2017 integrado por Gestión de recursos de fondos federales para inversión pública, usuarios del módulo de cartera de inversión pública, registro de visitas para asesoría técnica, capacitación en materia de inversión pública a los servidores públicos, vinculación con instituciones educativas, centros de investigación y empresas especializadas, diagnóstico de la implementación PbR- SED, inventario físico y control de bienes muebles, contraloría general del estado de yucatán, que en totalidad se agrupan en 01 caja con un peso aproximado de 8 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 10 del mes de junio de 2024.


 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:02/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, Lic. Nallely Guadalupe Góngora Rodríguez, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Gestión de la Inversión; Lic. Jimmy Alberto Pantoja Jiménez, Director de Servicios Normativos y Encargado Provisional de la Unidad de la Gestión de la Inversión; 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-366/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Unidad de la Gestión de la Inversión
No. De Cajas	01
Descripción de la Documentación	• Gestión de recursos de fondos federales para inversión pública. • Usuarios del módulo de cartera de inversión pública. • Registro de visitas para asesoría técnica. • Capacitación en materia de inversión pública a los servidores públicos. • Vinculación con instituciones educativas, centros de investigación y empresas especializadas, • SHCP, Diagnóstico de la implementación PbR-SED. • Inventario físico y control de bienes muebles. • Contraloría General del Estado de Yucatán.
Año Extremos	2010 - 2017
Total de Kilogramos	08 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	0.22 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 18/2024; de fecha 10 de junio de 2024, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en el inventario de baja documental correspondiente.



0037

Acta Circunstanciada de Baja Documental

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 11:20 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 la 01 caja con expedientes pertenecientes a la Unidad de la Gestión de la Inversión.

Terminada la carga de la caja en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con la 01 caja 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.

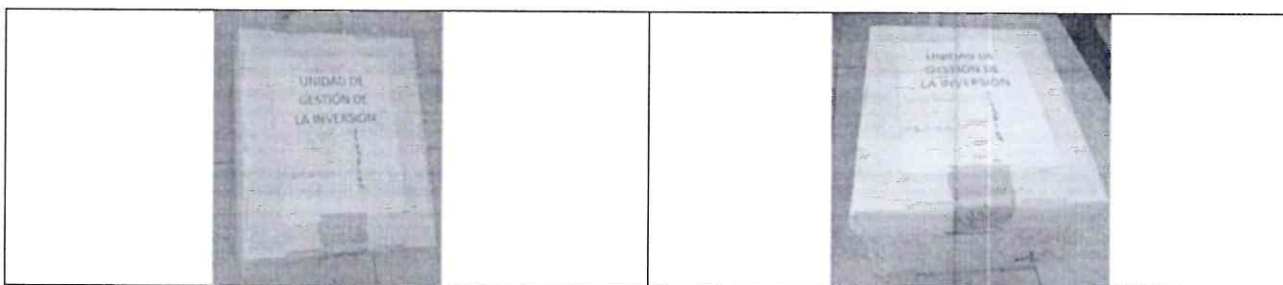
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con la 01 caja de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 14:10 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.

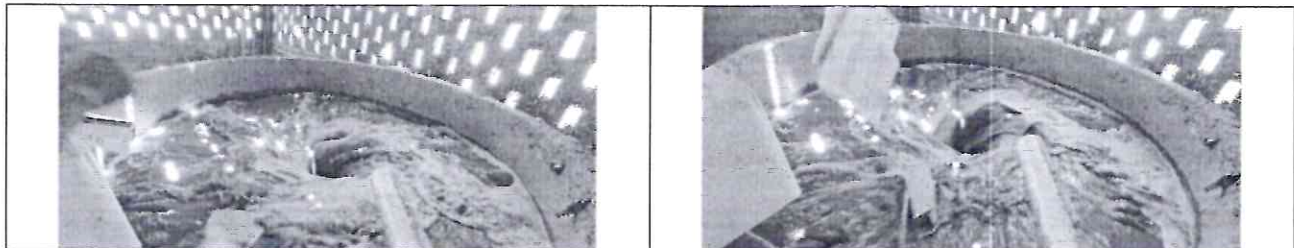
Anexo fotográfico



  2

0038

Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 14:20 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 03 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


Lic. Nallely Guadalupe Góngora Rodríguez
Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad
de Gestión de la Inversión


Lic. Jimmy Alberto Pantoja Jiménez
Director de Servicios Normativos y Encargado
Provisional de la Unidad de la Gestión de la
Inversión


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 02/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

0027

 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 19 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/101/2024 de fecha 18 de abril de 2024 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 - 2016** 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.



0048

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental el día 05 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 01 foja que ampara la cantidad de 11 expedientes de los años de 2012 - 2016 contenidos en 03 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



0029

 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 19 / 2024

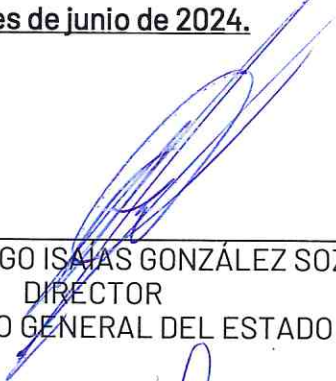
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2012 - 2016** integrado por Administración y servicios de correspondencia, que en totalidad se agrupan en 03 cajas con un peso aproximado de 24 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 10 del mes de junio de 2024.



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:03/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, C. Reyna Beatriz González Angulo, Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; I.S.C. Rodrigo Solís Pasos, Subsecretario de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; 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-367/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
No. De Cajas	03
Descripción de la Documentación	Administración y servicios de correspondencia
Año Extremos	2012 - 2016
Total de Kilogramos	08 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	0.68 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 19/2024; de fecha 10 de junio de 2024, 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 11:25 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-

0035

Acta Circunstanciada de Baja Documental

C del estado de Yucatán con las 03 cajas con expedientes pertenecientes a la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con las 03 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.

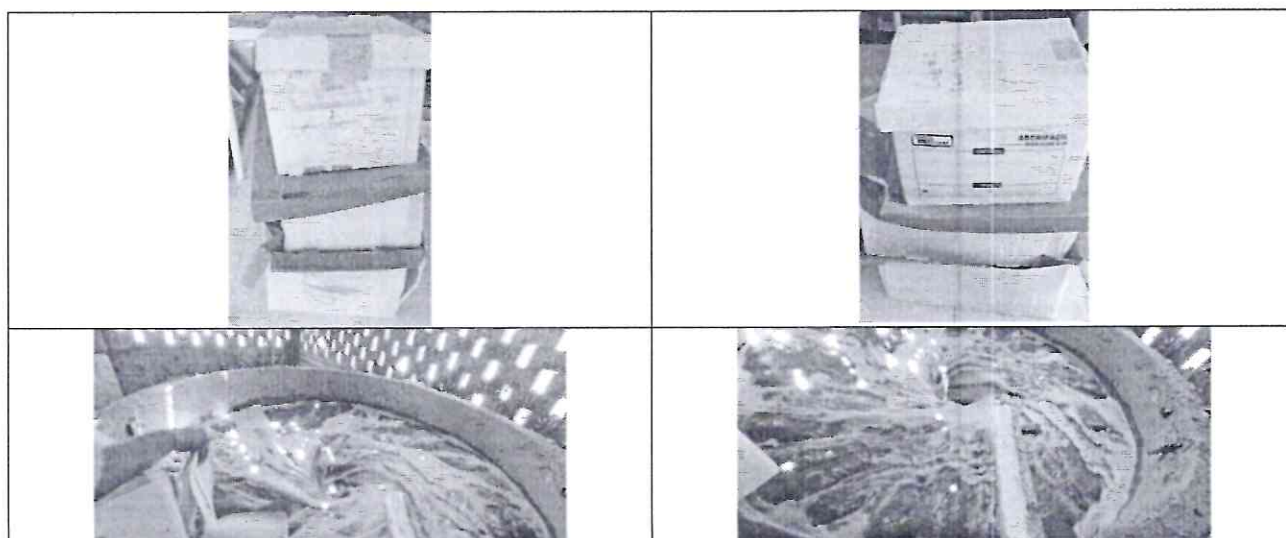
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 03 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de las mismas para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 14:30 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



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

0036

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 15:00 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 03 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


C. Reyna Beatriz González Angulo
Responsable de Archivo de Trámite de la
Subsecretaría de Tecnologías de la Información
y Comunicaciones


I.S.C. Rodrigo Solís Pasos
Subsecretario de Tecnologías de la Información
y Comunicaciones


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 03/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

WZ

 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 20 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/102/2024 de fecha 18 de abril de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2009, 2010 y 2016** 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.



0024

 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 20 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

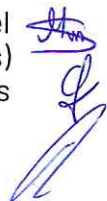
SEGUNDO. Que se realizó una visita de reconocimiento documental el día 05 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 01 foja que ampara la cantidad de 08 expedientes de los años de 2009, 2010 y 2016 contenidos en 01 caja el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



0027

 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 20 / 2024

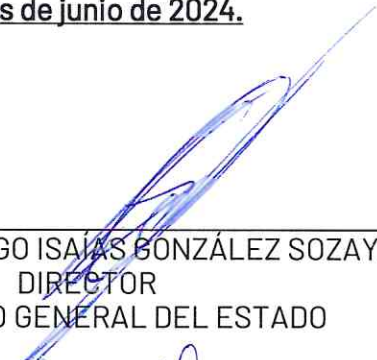
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2009, 2010 y 2016** integrado por **Asesoría y capacitación a personal de las dependencias y entidades**, que en totalidad se agrupan en **01 caja** con un peso aproximado de **8** 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 10 del mes de junio de 2024.**



LIC. RODRIGO ISAIAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

0032



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:04/2024
Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, Lic. Sandivel Duarte Alcocer, Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional; Lic. Giovanna Paula Bacelis Medina, Subsecretaria de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional; 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-368/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional
No. De Cajas	01
Descripción de la Documentación	Asesoría y Capacitación a Personal de las Dependencias y Entidades
Años de la Documentación	2009, 2010 y 2016
Total de Kilogramos	08 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	0.22 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 20/2024; de fecha 10 de junio de 2024, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en el inventario de baja documental correspondiente.

1

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 11:30 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-

   1 

Acta Circunstanciada de Baja Documental

C del estado de Yucatán con la 01 caja con expedientes pertenecientes a la Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia Institucional.

Terminada la carga de la caja en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con la 01 caja 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.

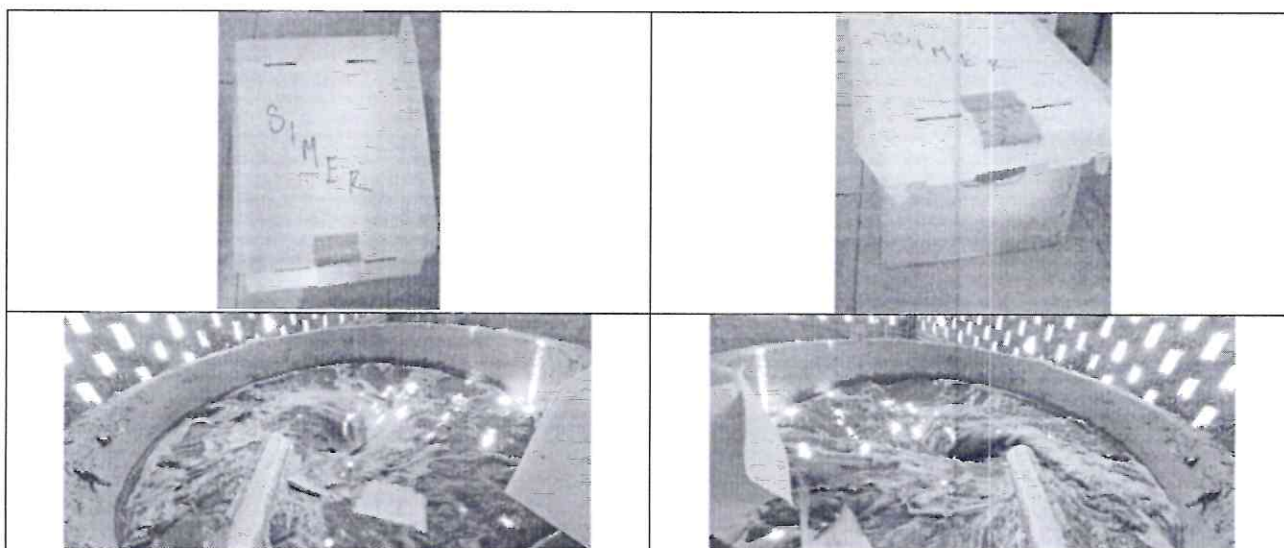
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con la 01 caja de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 15:10 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.

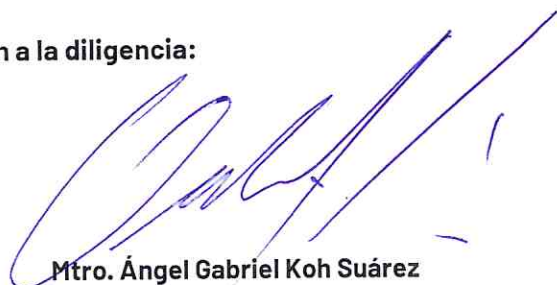
Anexo fotográfico

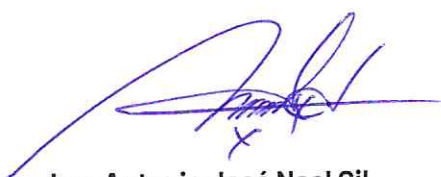


Acta Circunstanciada de Baja Documental

Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 15:20 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 03 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


Lic. Sandivel Duarte Alcocer
Responsable de Archivo de Trámite de la
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria
y Eficiencia Institucional


Lic. Giovanna Paula Bacelis Medina
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria
y Eficiencia Institucional


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 04/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

0038

 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 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/103/2024 de fecha 18 de abril de 2024 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 - 2016** 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.



 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 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental el día 05 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 11 fojas que ampara la cantidad de 281 expedientes de los años de 2011 - 2016 contenidos en 65 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



0040

 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 / 2024

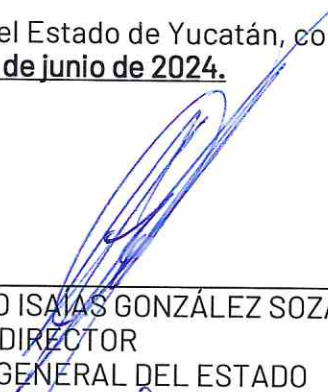
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2011 - 2016** integrado por Adquisiciones, comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, licitación pública, control de asistencia, cuentas por pagar, administración y servicios de correspondencia, transferencias de presupuesto, que en totalidad se agrupan en **65 cajas** con un peso aproximado de **520** 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 10 del mes de junio de 2024.



LIC. RODRIGO ISAIAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

0045



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:05/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, Lic. Jesús Dolores Pech Ricalde, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección General de Administración; Lic. Jessy Suárez Pinedo, Director 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 L.A. María Evelin Haas Moo, Auditor 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-369/2024, 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	65
Descripción de la Documentación	• Adquisiciones • Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios • Licitación pública • Control de Asistencia • Cuentas por pagar • Administración y Servicios de Correspondencia • Transferencias de Presupuesto
Años Extremos	2011 - 2016
Total de Kilogramos	520 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	14.88 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 21/2024; de fecha 10 de junio de 2024, 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Pech Ricalde]

0046

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Siendo las 11:35 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 65 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección General de Administración.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con las 65 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.

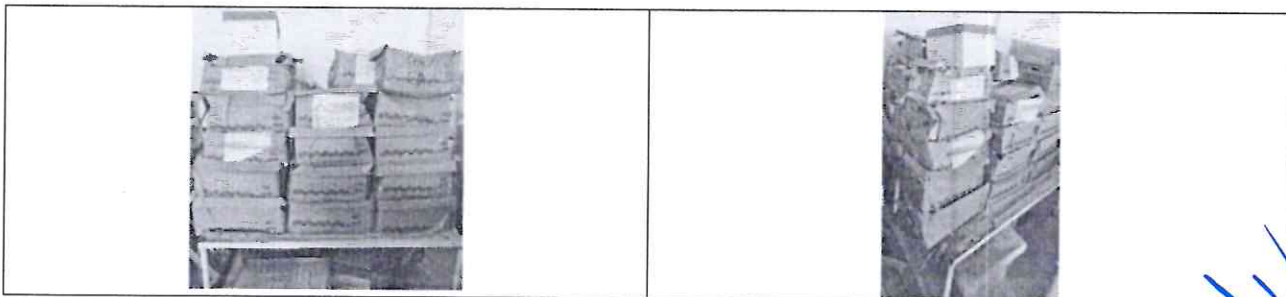
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 65 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 15:30 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

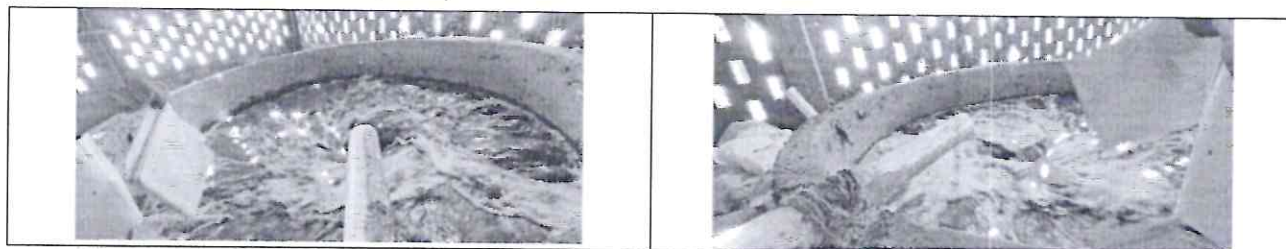


[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Pech Zucul de Y.]

[Handwritten signature]

Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 17:00 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 03 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Asisten a la diligencia:



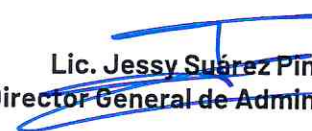
Mtro. Ángel Gabriel Koh Suárez
Titular del Área Coordinadora de Archivos



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



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



Lic. Jessy Suárez Pineda
Director General de Administración



L.A. Maria Evelin Haas Moo
Auditor 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 05/2024, correspondiente al procedimiento de baja documental de fecha 25 de junio de 2024.

0095

 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 22 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/104/2024 de fecha 18 de abril de 2024 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 - 2016** 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.



0046

 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 22 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental el día 06 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 20 fojas que ampara la cantidad de 280 expedientes de los años de 2012 - 2016 contenidos en 19 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 el día de la visita de reconocimiento documental realizada el 06 de junio de 2024, se observó que el expediente marcado con número consecutivo 175 que se manifestó en el inventario de baja documental no coincide el año de 2018 de su código clasificador con el año 2015 que se registró en la columna de apertura y el cotejo físico del expediente citado con antelación.

CUARTO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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.

QUINTO. Que la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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.

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titulares 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.



 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 22 / 2024

SÉPTIMO. Que es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

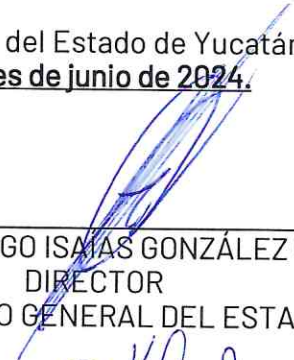
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

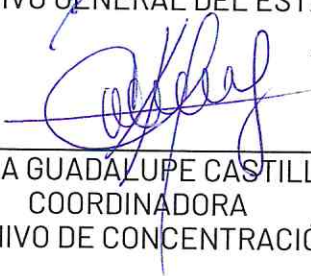
DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2012 - 2016** integrado por **Integración de anteproyecto de presupuesto, administración y servicio de correspondencia, participación de la secretaría de administración y finanzas en órganos de gobierno**, que en totalidad se agrupan en **19 cajas** con un peso aproximado de **152** 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 10 del mes de junio de 2024.**


 LIC. RODRIGO ISMAEL GONZÁLEZ SOZAYA
 DIRECTOR
 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO


 LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
 COORDINADORA
 ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:06/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila, Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto y designada a través del oficio SAF/SPCG/0629/2024 para asistir en representación de la C.P. Rosana Elizabeth Perera Cervera, Subsecretaria de Presupuesto y Control del Gasto; 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 L.A. María Evelin Haas Moo, Auditor 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-370/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Subsecretaria de Presupuesto y Control del Gasto
No. De Cajas	19
Descripción de la Documentación	- Integración de anteproyecto de presupuesto. - Administración y servicios de correspondencia. - Participación de la secretaría de administración y finanzas en órganos de gobierno.
Años Extremos	2012 - 2016
Total de Kilogramos	152 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	4.35 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 22/2024; de fecha 10 de junio de 2024, 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 11:45 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-

Acta Circunstanciada de Baja Documental

C del estado de Yucatán con las 19 cajas con expedientes pertenecientes a la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con las 19 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.

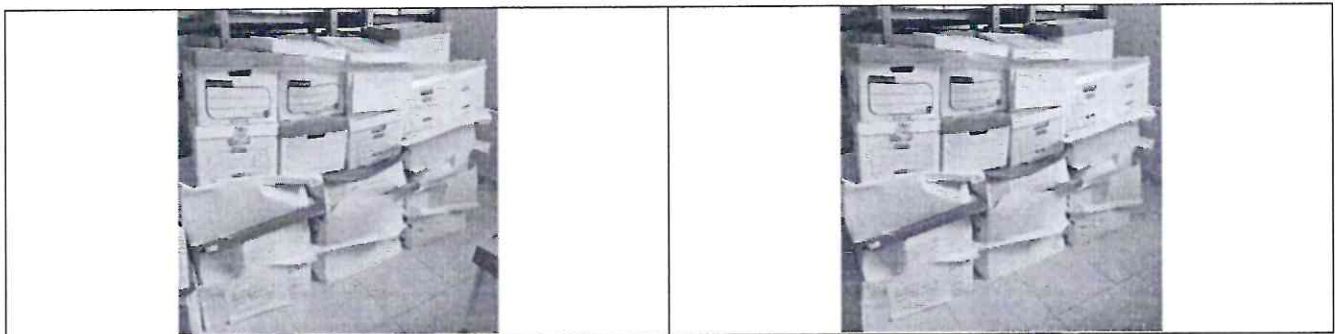
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 19 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 17:10 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.

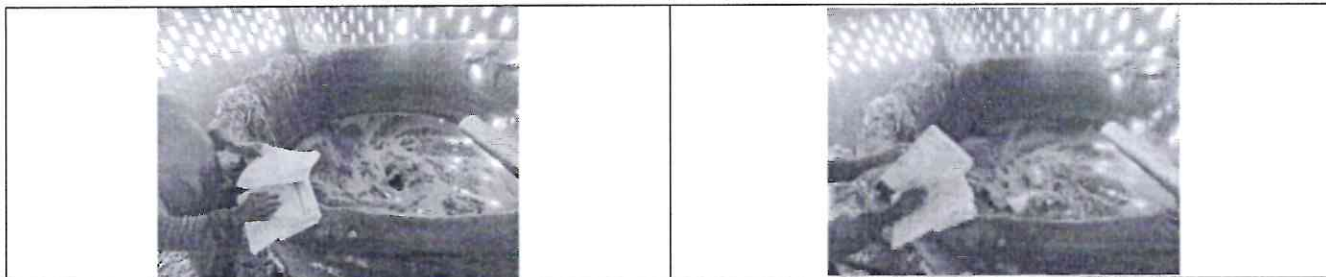
Lo anterior, en términos del numeral 6.6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas y atendiendo a las recomendaciones en cuanto a temas de reciclaje y cuidado del medio ambiente emitidas por el Archivo General de Estado de Yucatán.

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

Anexo fotográfico

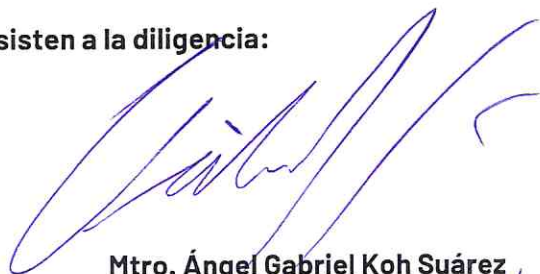


Acta Circunstanciada de Baja Documental

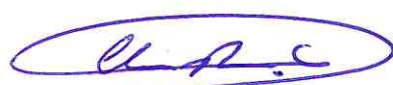


Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 17:30 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental, levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 03 fojas, firmando de conformidad 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


C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila
Responsable de Archivo de Trámite de la
Subsecretaría de Presupuesto y Control del
Gasto y designada a través del oficio
SAF/SPCG/0629/2024 para asistir en
representación de la C.P. Rosana Elizabeth
Perera Cervera, Subsecretaría de Presupuesto y
Control del Gasto


L.A. María Evelin Haas Moo
Auditor 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 06/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

0030

 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 23 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/105/2024 de fecha 18 de abril de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2008 - 2016** 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 23 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental el día 06 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 05 fojas que ampara la cantidad de 39 expedientes de los años de 2008 - 2016 contenidos en 5 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.





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 23 / 2024

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 **2008 - 2016** integrado por Capacitación en materia de programación, programación presupuestaria, cuentas por liquidar certificadas turnadas a la dirección general de egresos, que en totalidad se agrupan en 5 cajas con un peso aproximado de 40 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 10 del mes de junio de 2024.

LIC. RODRIGO ISAIAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Acta Circunstanciada de Baja Documental

0033

ACTA:07/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila, Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto; C.D. Jorge Augusto Toledo Alcocer, Coordinador del Departamento de Programación de la Dirección de Presupuesto y designado a través del oficio SAF/SPCG/DP/0137/2024 para asistir en representación de la Lic. Aracelly Guadalupe Domínguez Cabrera, Directora de Presupuesto de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto; 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 L.A. María Evelin Haas Moo, Auditor 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-371/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección de Presupuesto de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto
No. De Cajas	05
Descripción de la Documentación	• Capacitación en materia de programación. • Programación presupuestaria. • Cuentas por liquidar certificadas turnadas a la dirección general de egresos.
Años Extremos	2008 - 2016
Total de Kilogramos	40 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	1.14 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 23/2024; de fecha 10 de junio de 2024, 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.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

0039

Siendo las 11:50 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 05 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección de Presupuesto de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con las 05 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.

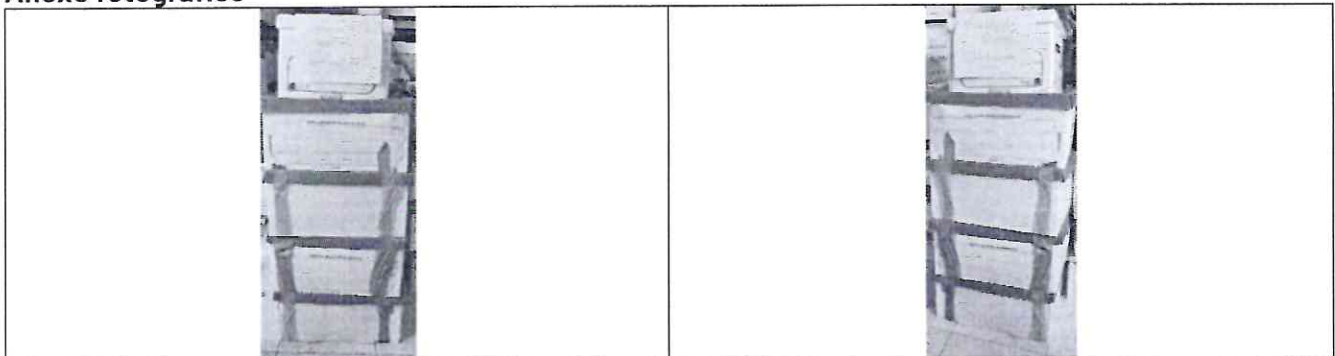
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 05 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 17:40 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









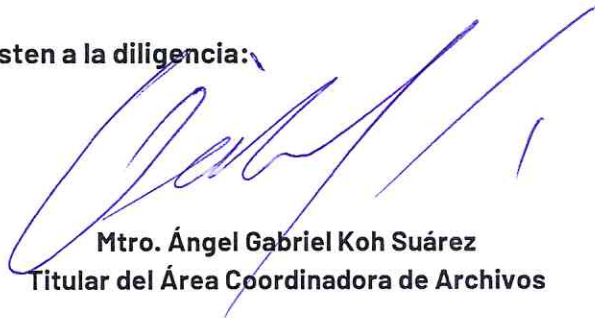

Acta Circunstanciada de Baja Documental

00-10



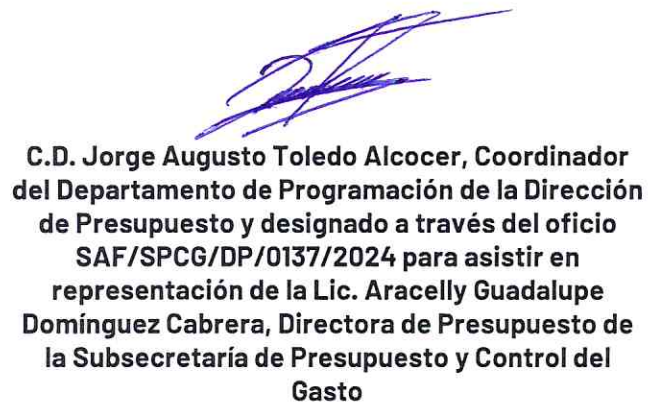
Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 17:50 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental, levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 03 fojas, firmando de conformidad 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


C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila
Responsable de Archivo de Trámite de la
Subsecretaría de Presupuesto y Control del
Gasto


C.D. Jorge Augusto Toledo Alcocer, Coordinador
del Departamento de Programación de la Dirección
de Presupuesto y designado a través del oficio
SAF/SPCG/DP/0137/2024 para asistir en
representación de la Lic. Aracelly Guadalupe
Dominguez Cabrera, Directora de Presupuesto de
la Subsecretaría de Presupuesto y Control del
Gasto


L.A. María Evelin Haas Moo
Auditor 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 07/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

0052

 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 24 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/106/2024 de fecha 18 de abril de 2024 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 - 2016** 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.





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 24 / 2024

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 Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de marzo de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental el día 06 de junio de 2024 conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 27 fojas que ampara la cantidad de 157 expedientes de los años de 2013 - 2016 contenidos en 19 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

[Handwritten signature]



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 24 / 2024

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 - 2016** integrado por **Numero y clave de control de los proyectos de recursos de FISE y FAFEF**, que en totalidad se agrupan en **19 cajas** con un peso aproximado de **152** 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 10 del mes de junio de 2024**.

LIC. RODRIGO ISAÍAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

0060



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:08/2024

Mérida Yucatán a 25 de junio de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 11:00 horas del día 25 de junio del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila, Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto y designada a través del oficio SAF/SPCG/DCG/078/2024 para asistir en representación de la C.P. Idelfonsa del Rosario Chim Pool, Directora de Control del Gasto de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto; 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 L.A. María Evelin Haas Moo, Auditor 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-372/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección de Control del Gasto de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto
No. De Cajas	19
Descripción de la Documentación	Número y clave de control de los proyectos de recursos de FISE y FAFEF
Años Extremos	2013 - 2016
Total de Kilogramos	152 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	4.35 metros lineales
Fecha de Sesión Ordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de marzo de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 24/2024; de fecha 10 de junio de 2024, 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.

2/

14

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Siendo las 11:55 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 19 cajas con expedientes pertenecientes a la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 12:00 horas, partió el vehículo automotor con las 19 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 Nocol, de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

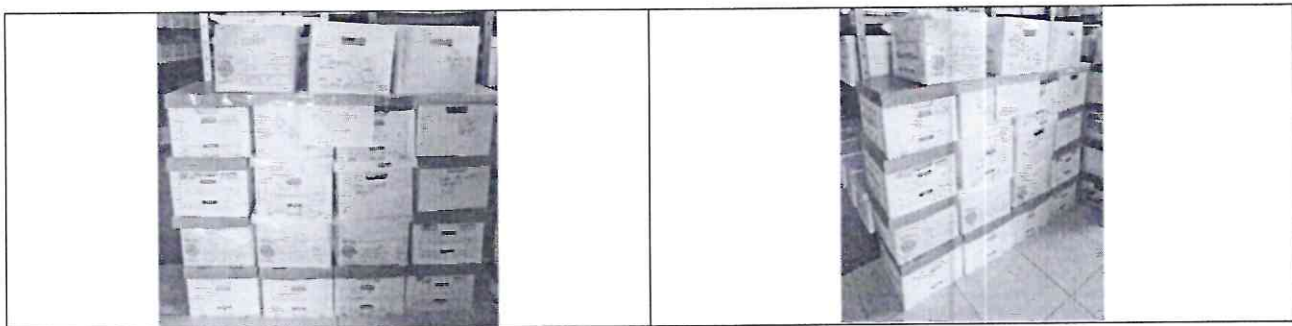
Posteriormente y siendo las 12:20 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 19 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 18:00 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.

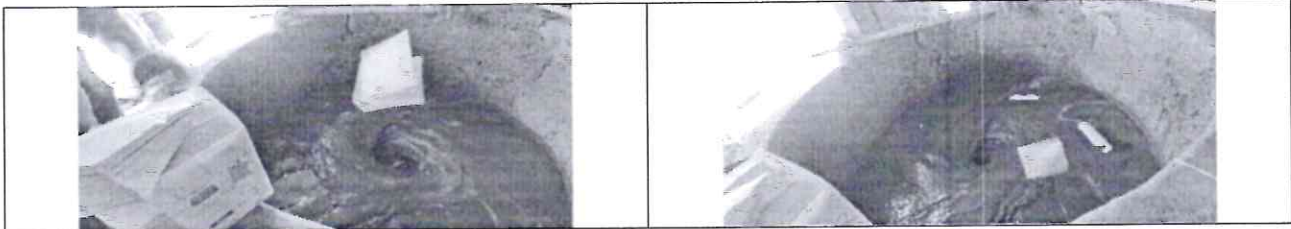
Lo anterior, en términos del numeral 6.6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas y atendiendo a las recomendaciones en cuanto a temas de reciclaje y cuidado del medio ambiente emitidas por el Archivo General de Estado de Yucatán.

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

Anexo fotográfico



Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 18:30 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 03 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



**C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila, Responsable
de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de
Presupuesto y Control del Gasto y designada a
través del oficio SAF/SPCG/DCG/078/2024 para
asistir en representación de la C.P. Idelfonsa del
Rosario Chim Pool, Directora de Control del
Gasto de la Subsecretaría de Presupuesto y
Control del Gasto**



L.A. María Evelin Haas Moo
Auditor 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 08/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 25 de junio de 2024.

0024

 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 41 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/183/2024 de fecha 08 de julio de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2015-2017** 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.

[Handwritten signature]

 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 41 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 29 de julio de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 03 fojas que ampara la cantidad de 20 expedientes de los años de 2015-2017, contenidos en 03 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 el día de la visita de reconocimiento documental, se identificó físicamente la inexistencia de documentación del año 2014 que se manifiesta en el cierre del inventario de baja documental y en el oficio con número SAF/DTCA/183/2024 del día 08 de julio de 2024, inconsistencia que se registró por escrito en el anexo del acta de la compulsa de archivo vencido para la baja documental del día 29 de julio de 2024.

CUARTO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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.

QUINTO. Que la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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.

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titulares 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.

[Firma manuscrita]

25

 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 41 / 2024

SÉPTIMO. Que es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

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 **2015-2017** integrado por Administración y servicios de correspondencia, órganos colegiados en la materia, procedimientos de servicios, procedimientos de bienes, que en totalidad se agrupan en **03 cajas** con un peso aproximado de **24** 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 09 del mes de agosto de 2024.

[Handwritten signature]



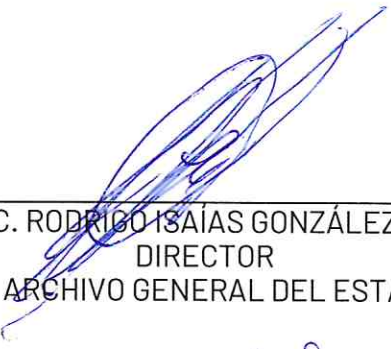
Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2019 - 2024

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

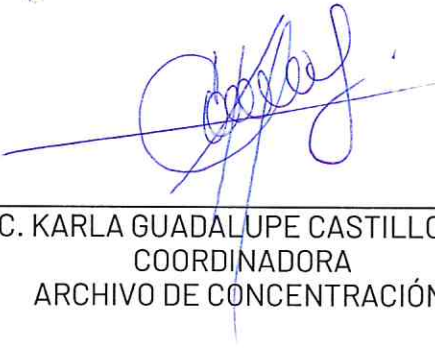


Dictamen de Baja Documental

Nº 41 / 2024



LIC. RODRIGO ISAÍAS 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 41/2024 de la Secretaría de Administración y Finanzas del día 09 de agosto de 2024.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:09/2024

Mérida Yucatán a 21 de agosto de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 21 de agosto del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, M.D.G.E. Carlos Alexanders Tepichin Frías, Director de Procesos Transversales y Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Adquisiciones; 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 L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich, Auditor 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-423/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección de Procesos Transversales de la Subsecretaría de Adquisiciones
No. De Cajas	03
Descripción de la Documentación	• Administración y servicios de correspondencia • Órganos colegiados en la materia • Procedimientos de servicios/Públicas • Procedimientos de servicios/Invitaciones • Procedimientos de bienes/Públicas
Años de la documentación	2014, 2015, 2016 y 2017
Total de Kilogramos	24 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	0.68 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 41/2024; de fecha 09 de agosto de 2024, 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 9:05 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 número

Acta Circunstanciada de Baja Documental

de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 03 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección de Procesos Transversales.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:35 horas, partió el vehículo automotor con las 03 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.

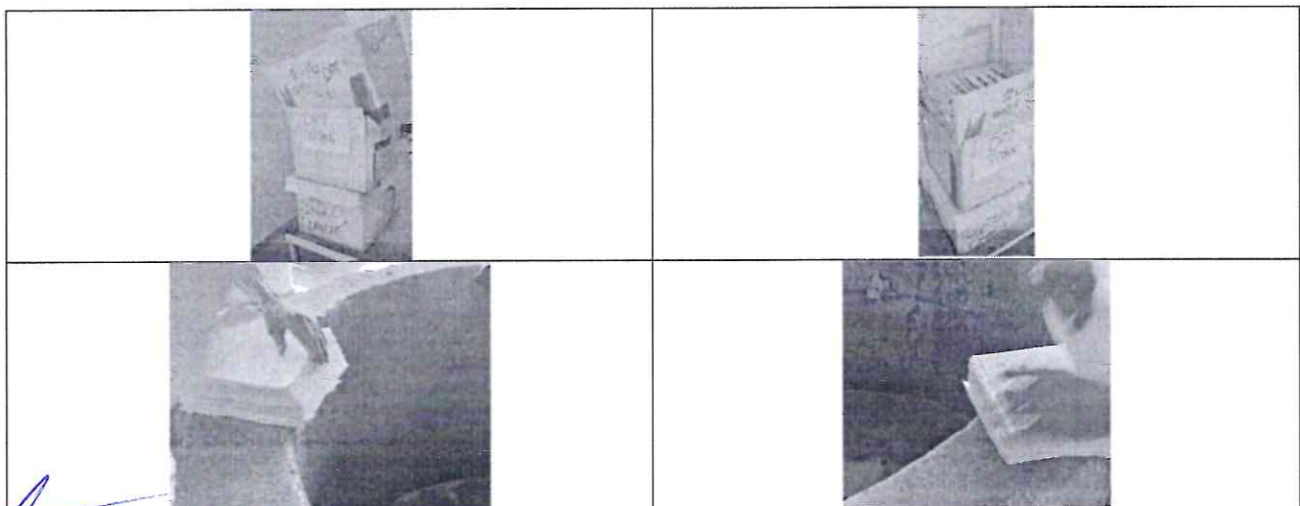
Posteriormente y siendo las 11:15 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 03 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 11:25 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

Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 11:35 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 03 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



M.D.G.E. Carlos Alexanders Tepichin Frías
Director de Procesos Transversales y
Responsable de Archivo de Trámite de la
Subsecretaría de Adquisiciones



L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich
Auditor 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 09/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 21 de agosto de 2024.

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán Coordinación del Archivo de Concentración	2019 
Dictamen de Baja Documental		N° 42 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/184/2024 de fecha 08 de julio de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2014** 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.

[Handwritten signature]

 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		N° 42 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 29 de julio de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 01 foja que ampara la cantidad de 02 expedientes de los años de 2014 contenidos en 01 caja 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



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 42 / 2024

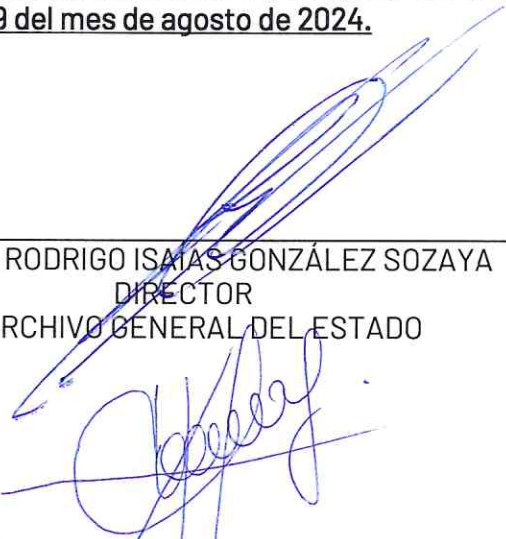
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

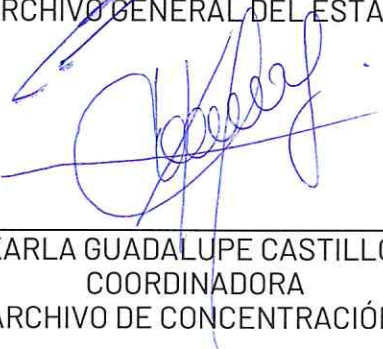
ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2014** integrado por Participación de la secretaría de administración y finanzas en órganos de gobierno, comités técnicos, consejos y demás órganos colegiados, que en totalidad se agrupan en 01 caja con un peso aproximado de 08 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 09 del mes de agosto de 2024.



LIC. RODRIGO ISMAEL GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:10/2024

Mérida Yucatán a 21 de agosto de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 21 de agosto del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos Lic. Jimmy Alberto Pantoja Jiménez, Director de Servicios Normativos y Encargado Provisional de la Unidad de la Gestión de la Inversión; Lic. Nallely Guadalupe Góngora Rodríguez, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de la Gestión de la Inversión; 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-424/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Unidad de la Gestión de la Inversión
No. De Cajas	01
Descripción de la Documentación	Participación de la Secretaría de Administración y Finanzas en órganos de gobierno, comités técnicos, consejos y demás órganos colegiados.
Año de la documentación	2014
Total de Kilogramos	08 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	0.22 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 42/2024; de fecha 09 de agosto de 2024, 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 9:12 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 número

Acta Circunstanciada de Baja Documental

de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con la 01 caja con expedientes pertenecientes a la Unidad de la Gestión de la Inversión.

Terminada la carga de la caja en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:35 horas, partió el vehículo automotor con la 01 caja 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.

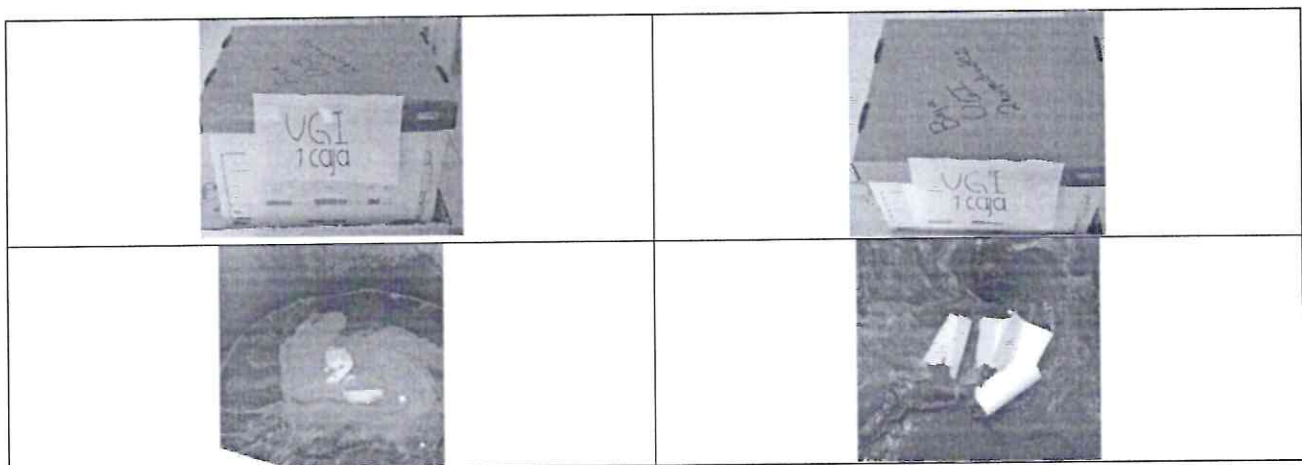
Posteriormente y siendo las 11:15 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con la 01 caja de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 11:40 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



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 11:50 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental,





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

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

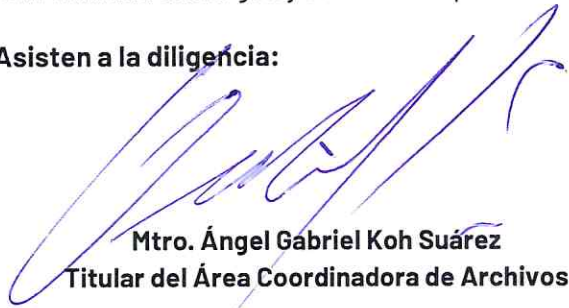


0028

Acta Circunstanciada de Baja Documental

levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 03 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

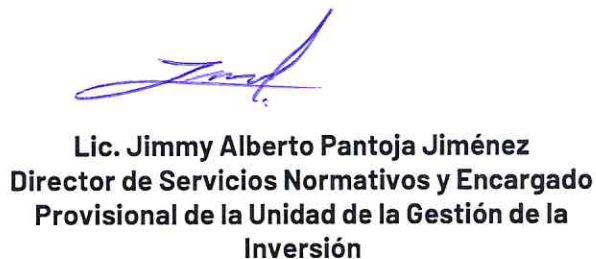
Asisten a la diligencia:



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



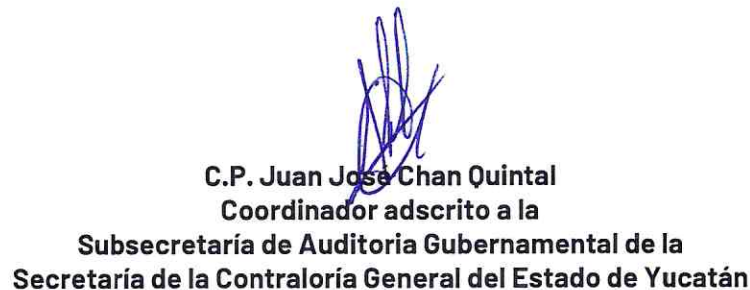
Ing. Antonio José Naal Gil
Responsable del Archivo de Concentración y
Jefe del Departamento de Archivos



Lic. Jimmy Alberto Pantoja Jiménez
Director de Servicios Normativos y Encargado
Provisional de la Unidad de la Gestión de la
Inversión



Lic. Nallely Guadalupe Góngora Rodríguez
Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad
de la Gestión de la Inversión



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 10/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 21 de agosto de 2024.

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán Coordinación del Archivo de Concentración	 0056
Dictamen de Baja Documental		N° 43 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/185/2024 de fecha 08 de julio de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2011-2016** 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.



 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		N° 43 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 29 de julio de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 36 fojas que ampara la cantidad de 463 expedientes de los años de 2011-2016 contenidos en 27 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán Coordinación del Archivo de Concentración	 0058
Dictamen de Baja Documental		N° 43 / 2024

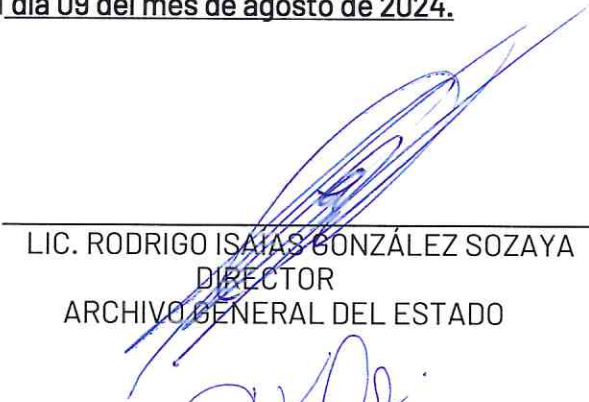
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

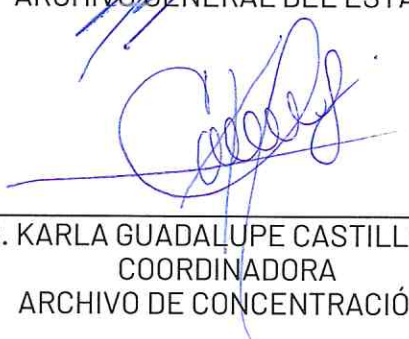
ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2011-2016** integrado por Información financiera y presupuestal consolidada, que en totalidad se agrupan en **27 cajas** con un peso aproximado de **216** kilogramos, 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 09 del mes de agosto de 2024.**



LIC. RODRIGO ISAIAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

0063



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:11/2024

Mérida Yucatán a 21 de agosto de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 21 de agosto del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos C.P. Rita Aurora Hernández Cruz, Directora de Normatividad y Asistencia a Entidades y Municipios de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; C. Jennifer Millán Flores, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Normatividad y Asistencia a Entidades y Municipios de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; 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 L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich, Auditor 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-425/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección de Normatividad y Asistencia a Entidades y Municipios de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
No. De Cajas	27
Descripción de la Documentación	• Información financiera y presupuestal consolidada
Año de la documentación	2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016
Total de Kilogramos	216 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	6.18 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 43/2024; de fecha 09 de agosto de 2024, 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 9:17 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 número de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 27 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección

0064



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

de Normatividad y Asistencia a Entidades y Municipios de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:35 horas, partió el vehículo automotor con las 27 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.

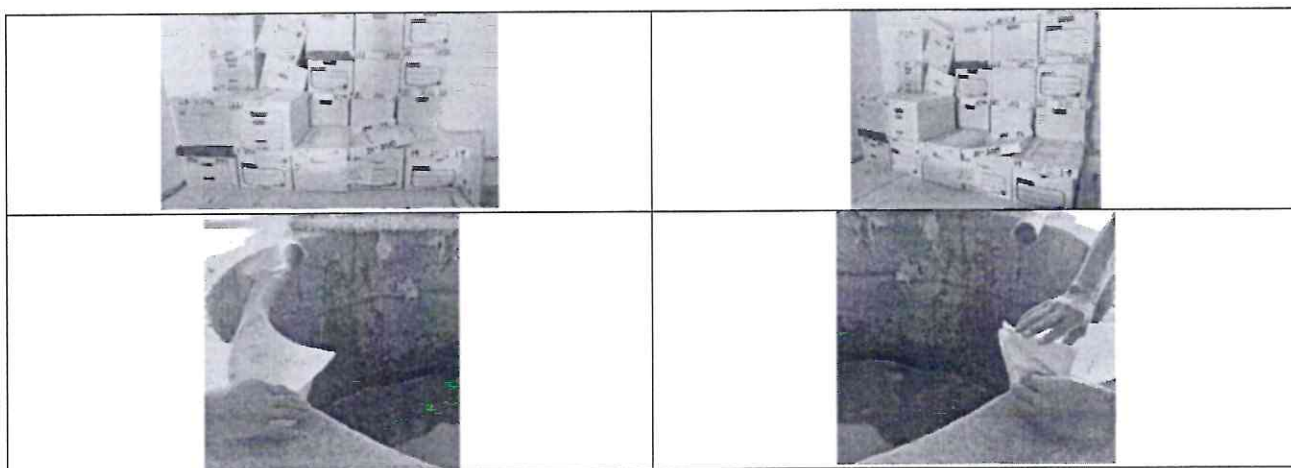
Posteriormente y siendo las 11:15 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 27 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 12:00 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



1



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 12:30 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 03 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


C.P. Rita Aurora Hernández Cruz
Directora de Normatividad y Asistencia a
Entidades y Municipios de la Dirección General
de Contabilidad Gubernamental


C. Jennifer Millán Flores
Responsable de Archivo de Trámite de la
Dirección de Normatividad y Asistencia a
Entidades y Municipios de la Dirección General
de Contabilidad Gubernamental


L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich
Auditor 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 11/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 21 de agosto de 2024.

0023

 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 44 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/186/2024 de fecha 08 de julio de 2024 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** 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.

[Handwritten signature]

0024

 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 44 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 30 de julio de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 05 fojas que ampara la cantidad de 112 expedientes de los años de 2011 contenidos en 112 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

[Handwritten signature]

 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 44 / 2024

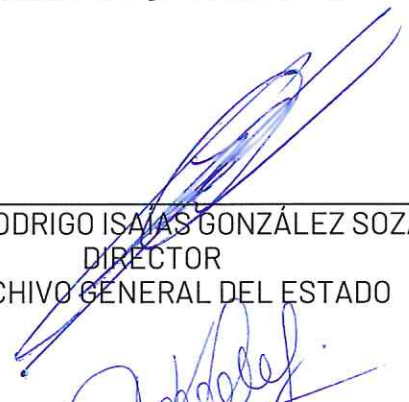
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

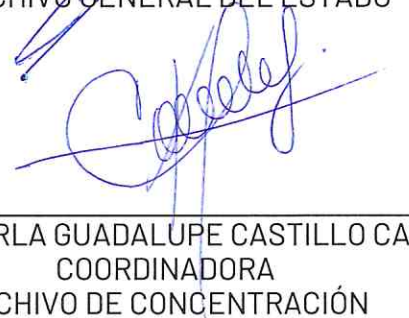
ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2011** integrado por Cuentas por pagar terminadas, que en totalidad se agrupan en 112 cajas con un peso aproximado de 896 kilogramos, que se consigna en el inventario 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 09 del mes de agosto de 2024.



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:12/2024

Mérida Yucatán a 21 de agosto de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 21 de agosto del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos Mtro. Gabriel Abelardo Cauich Castilla, Director General de Egresos; Lic. José Giovanni Gómez Pech, Responsable de 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. 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-426/2024, 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	112
Descripción de la Documentación	• Cuentas por pagar terminadas
Año de la documentación	2011
Total de Kilogramos	896 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	25.64 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 44/2024; de fecha 09 de agosto de 2024, 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 9:40 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 número de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 112 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección de Normatividad y Asistencia a Entidades y Municipios de la Dirección General de Egresos.



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:35 horas, partió el vehículo automotor con las 112 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.

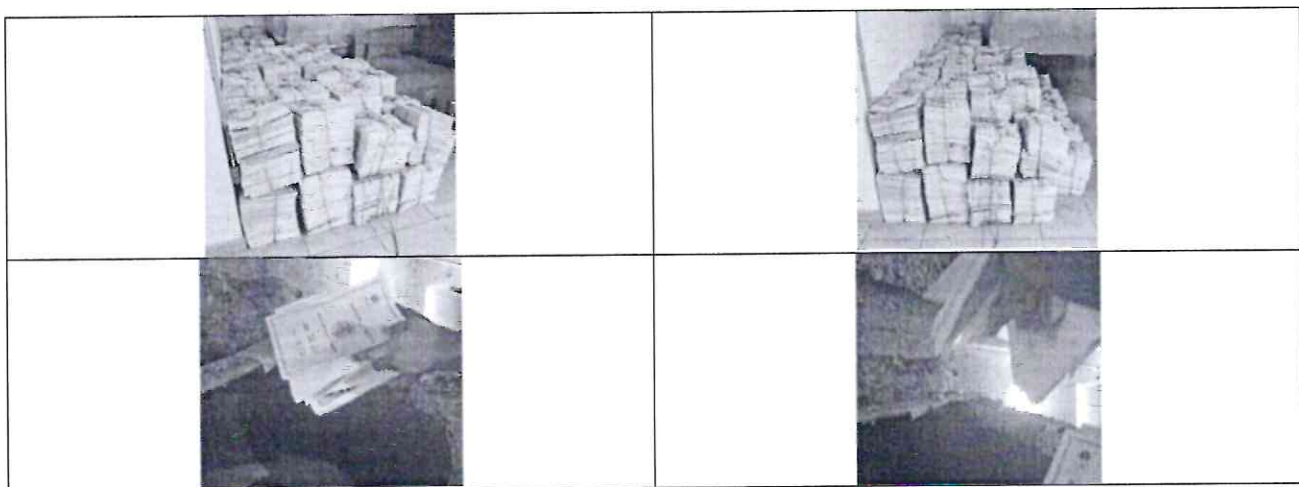
Posteriormente y siendo las 11:15 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 112 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 12:40 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.

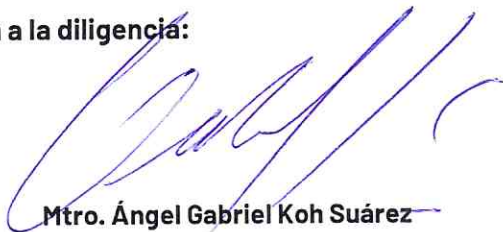
Anexo fotográfico



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 14:25 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 03 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

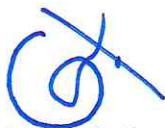
Asisten a la diligencia:



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



Mtro. Gabriel Abelardo Cauich Castilla
Director General de Egresos



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



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 12/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 21 de agosto de 2024.



Dictamen de Baja Documental

Nº 46 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/188/2024 de fecha 08 de julio de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la Secretaría de Administración y Finanzas correspondiente a los años de 2011-2016 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.

[Handwritten signature]

0020

 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 46 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 31 de julio de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 01 foja que ampara la cantidad de 07 expedientes de los años de 2011-2016 contenidos en 01 caja 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



 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 46 / 2024

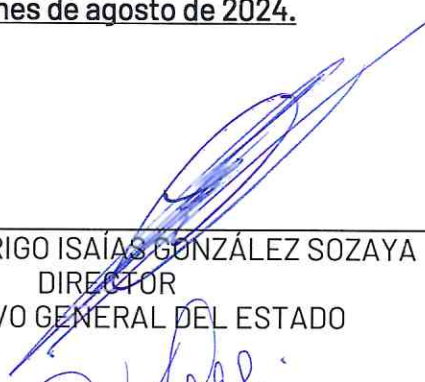
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

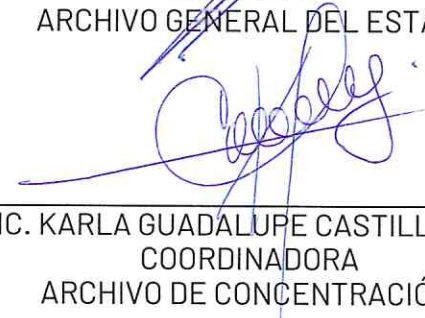
ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2011-2016** integrado por Integración de anteproyecto de presupuesto, participación de la secretaría de administración y finanzas en órganos de gobierno, comités técnicos, consejos y demás órganos colegiados, administración y servicios de correspondencia, que en totalidad se agrupan en 01 caja con un peso aproximado de 08 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 09 del mes de agosto de 2024.



LIC. RODRIGO ISAÍAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:14/2024

Mérida Yucatán a 21 de agosto de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 21 de agosto del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila, Responsable de Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto y designada mediante oficio SAF/SPCG/0788/2024 de fecha 19 de agosto de 2024 para asistir en representación de la C.P. Rosana Elizabeth Perera Cervera, Subsecretaria de Presupuesto y Control del Gasto; 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-428/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto
No. De Cajas	01
Descripción de la Documentación	- Integración de anteproyecto de presupuesto - Participación de la Secretaría de Administración y Finanzas en órganos de gobierno, comités técnicos, consejos y demás órganos colegiados - Administración y servicios de correspondencia
Años de la documentación	2011 - 2016
Total de Kilogramos	08 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	0.22 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 46/2024; de fecha 09 de agosto de 2024, 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.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Siendo las 10:25 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 número de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con la 01 caja con expedientes pertenecientes al Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:35 horas, partió el vehículo automotor con la 01 caja 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.

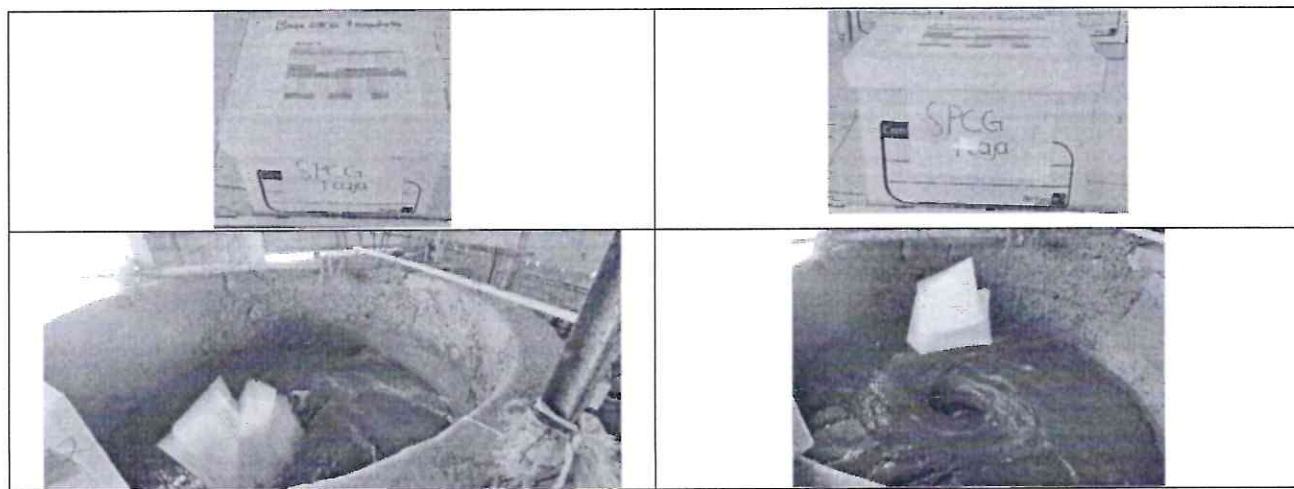
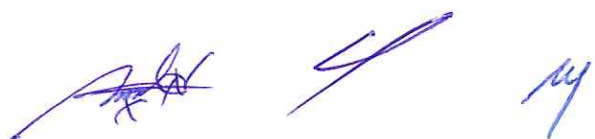
Posteriormente y siendo las 11:15 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con la 01 caja de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 15:35 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



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

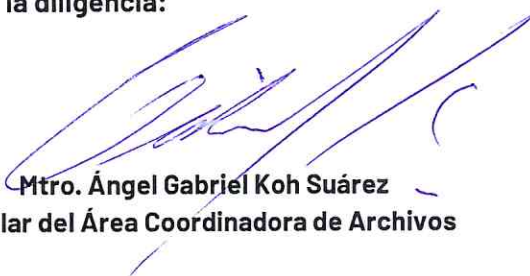
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección de Transparencia y Coordinación de Archivos



Acta Circunstanciada de Baja Documental

Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 15:45 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 03 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


C.P. Claudia de Jesús Rincón Ávila
Responsable de Archivo de Trámite de la
Subsecretaría de Presupuesto y Control del
Gasto y designada mediante oficio
SAF/SPCG/0788/2024 de fecha 19 de agosto de
2024 para asistir en representación de la C.P.
Rosana Elizabeth Perera Cervera, Subsecretaria
de Presupuesto y Control del Gasto


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 14/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 21 de agosto de 2024.

 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 47 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/211/2024 de fecha 24 de julio de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2002,2005-2017,2021-2022** 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.



0058



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 47 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 13 de agosto de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 36 fojas que ampara la cantidad de 387 expedientes de los años de 2002, 2005-2017, 2021-2022, contenidos en 137 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 la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

[Handwritten signature and initials]



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 47 / 2024

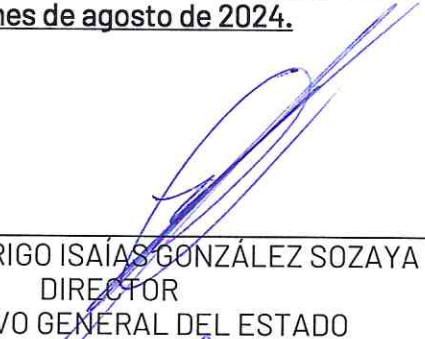
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

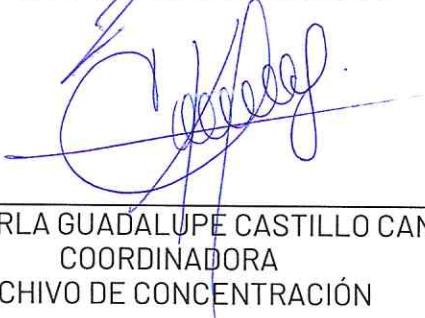
ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2002, 2005-2017, 2021-2022** integrado por **Incidencias, soporte de nómina, aspirantes a bolsa de trabajo del gobierno, registro y control de presupuestos y plazas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo, servicio social y prácticas profesionales, administración y servicios de correspondencias, relaciones laborales,** que en totalidad se agrupan en **137 cajas** con un peso aproximado de **1096** 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 19 del mes de agosto de 2024.**



LIC. RODRIGO ISAÍAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

0064



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:15/2024

Mérida Yucatán a 04 de septiembre de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 04 de septiembre del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, C.P. Javier René Kú Sánchez, Director de Recursos Humanos; Lic. Daniel Enrique Pérez Cervantes, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Humanos; 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 el 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-437/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección de Recursos Humanos
No. De Cajas	137
Descripción de la Documentación	• INCIDENCIAS • SOPORTE DE NÓMINA • ASPIRANTES A BOLSA DE TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO • REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO • SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA • RELACIONES LABORALES / NÓMINA DE FINIQUITO • RELACIONES LABORALES / SECUESTROS JUDICIALES
Años de la documentación	2002, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2021 y 2022
Total de Kilogramos	1,096kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	31.23 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 47/2024; de fecha 19 de agosto de 2024, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en el inventario de baja documental correspondiente.

Acta Circunstanciada de Baja Documental

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 9:00 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 137 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección de Recursos Humanos.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:05 horas, partió el vehículo automotor con las 137 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.

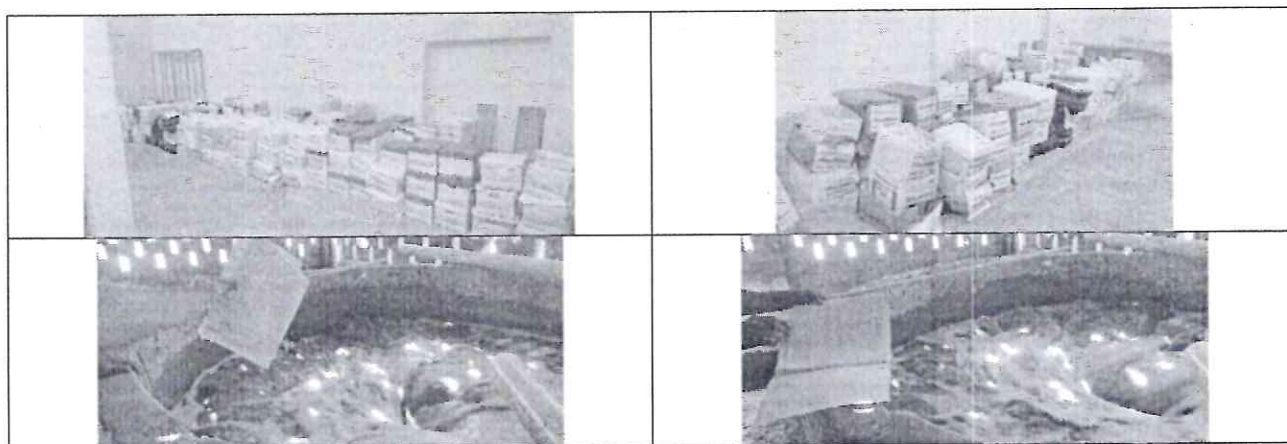
Posteriormente y siendo las 10:35 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 137 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 10:50 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



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 13:30 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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

constancia la presente acta, que consta de 03 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


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


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


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 15/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 04 de septiembre de 2024.

 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 45 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/187/2024 de fecha 08 de julio de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2011-2017** 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.

[Handwritten signature]

 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 45 / 2024

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 Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 21 de junio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

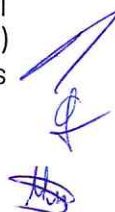
SEGUNDO. Que se realizó una visita de reconocimiento documental, el día 31 de julio de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 01 foja que ampara la cantidad de 07 expedientes de los años de 2011-2017 contenidos en 46 cajas el cual previamente valoró y aprobó el área generadora de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de Administración y Finanzas.

TERCERO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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 la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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 Titulares 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 es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



0022

 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 45 / 2024

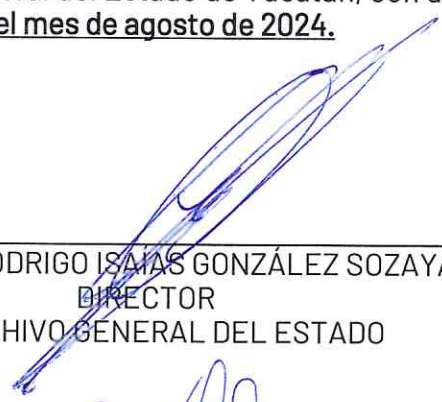
En virtud de lo señalado anteriormente y en apego al Artículo 116, Fracción VIII y XV de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado de Yucatán emite el siguiente:

DICTAMEN

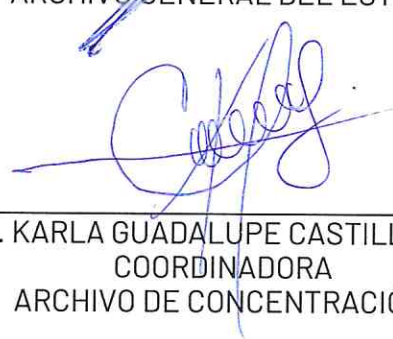
ÚNICO. – Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondientes a los años **2011-2017** integrado por **Administración y servicios de correspondencia**, que en totalidad se agrupan en **46 cajas** con un peso aproximado de **368** kilogramos, 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 09 del mes de agosto de 2024.**



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:13/2024

Mérida Yucatán a 21 de agosto de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 21 de agosto del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos Lic. Esperanza Rincón Vargas, Secretaría Técnica del Secretario de Administración y Finanzas y Responsable de Archivo de Trámite del Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas; 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 L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich, Auditor 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-427/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas
No. De Cajas	46
Descripción de la Documentación	• Administración y Servicios de Correspondencia
Años de la documentación	2011 a mayo de 2017
Total de Kilogramos	368 kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	10.53 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	21 de junio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 45/2024; de fecha 09 de agosto de 2024, 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 9:55 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 número de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 46 cajas con expedientes pertenecientes al Despacho de la Secretaría de Administración y Finanzas

Acta Circunstanciada de Baja Documental

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:35 horas, partió el vehículo automotor con las 46 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.

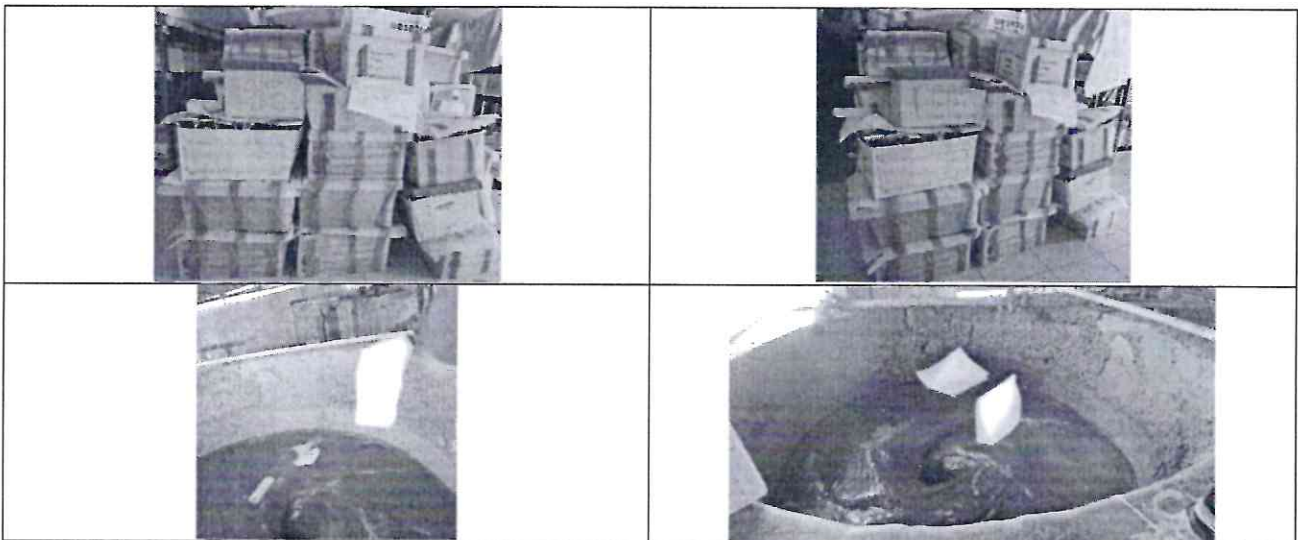
Posteriormente y siendo las 11:15 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 46 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 14:30 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



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 15:30 horas del día de su inicio y en presencia de los asistentes antes mencionados, se da por concluida la presente diligencia de baja documental,



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

levantándose para su debida constancia la presente acta, que consta de 03 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



Lic. Esperanza Rincón Vargas
Secretaría Técnica del Secretario de
Administración y Finanzas y Responsable de
Archivo de Trámite del Despacho de la
Secretaría de Administración y Finanzas



L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich
Auditor 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 13/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 21 de agosto de 2024.



Dictamen de Baja Documental

Nº 49 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/217/2024 de fecha 05 de agosto de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2008,2012-2016** 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.



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 49 / 2024

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 Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 26 de julio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, el día 15 de agosto de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 164 fojas que ampara la cantidad de 4785 expedientes de los años de 2008, 2012-2016, contenidos en 65 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 el día de la visita de reconocimiento documental del día 15 de agosto de 2024, se identificó la existencia de documentación del año 2016 consignada en el inventario de baja, pero no en la solicitud de visita para la verificación documental con número SAF/DTCA/217/2024 de fecha 05 de agosto de 2024.

CUARTO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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.

QUINTO. Que la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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.

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titulares 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.

 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 49 / 2024	

SÉPTIMO. Que es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

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 **2008,2012-2016** integrado por **Seguros, cuentas por pagar sobre deducibles y siniestros, siniestros, control y registro del parque vehicular de las dependencias y entidades del gobierno del estado, licitaciones públicas,** que en totalidad se agrupan en **65 cajas** con un peso aproximado de **520** 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 22 del mes de agosto de 2024.**

LIC. RODRIGO ISAÍAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



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



Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:16/2024

Mérida Yucatán a 04 de septiembre de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 04 de septiembre del año 2024, se reunieron en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicado en la calle 36 número 354 entre 69 y 71 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, Lic. Jessy Suárez Pinedo, Director General de Administración; Lic. Jesús Dolores Pech Ricalde, Responsable de Archivo de Trámite 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 el L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich, Auditor 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-438/2024, 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	65
Descripción de la Documentación	• SEGUROS / Pólizas de seguros de vehículos • SEGUROS / Pólizas de seguros de vida grupo • SEGUROS / Pólizas de seguros de edificios • SEGUROS / Pólizas de accidentes personales • SEGUROS / Pólizas de seguros de aeronaves • SEGUROS / Reclamaciones del seguro de vida • CUENTAS POR PAGAR SOBRE DEDUCIBLES Y SINIESTROS • CONTROL Y REGISTRO DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO • LICITACIONES PUBLICAS
Años de la documentación	2008, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016
Total de Kilogramos	520kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	14.81 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	26 de julio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 49/2024; de fecha 22 de agosto de 2024, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en el inventario de baja documental correspondiente.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the name 'Pech Ricalde']

Acta Circunstanciada de Baja Documental

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 9:40 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 65 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección General de Administración.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 10:05 horas, partió el vehículo automotor con las 65 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.

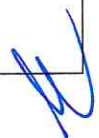
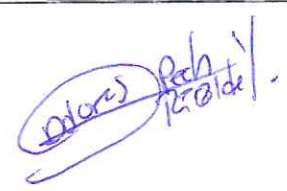
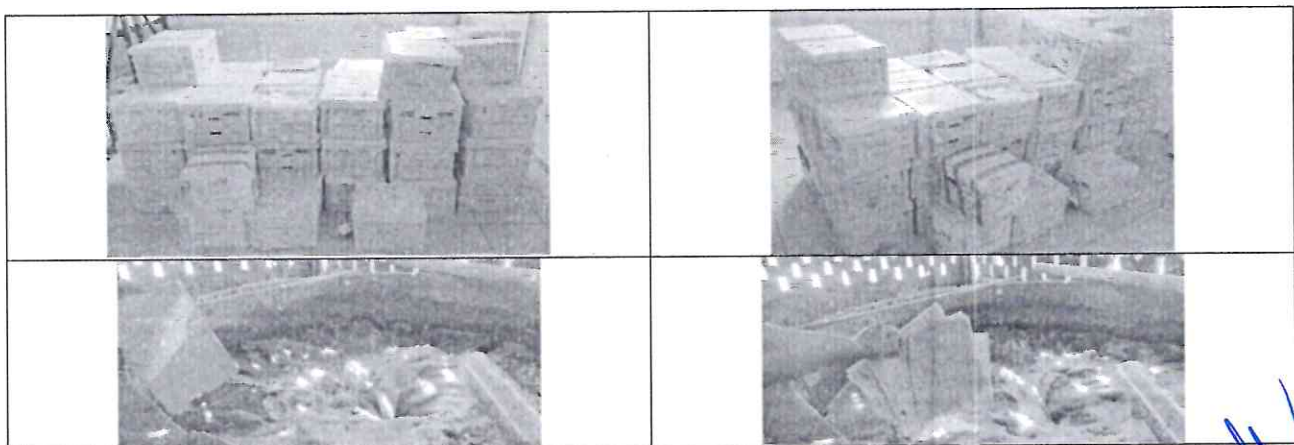
Posteriormente y siendo las 10:35 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 65 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 13:45 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

Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 14:35 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 03 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


Lic. Jessy Suárez Pinedo
Director General de Administración


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


L.C. Santos Emiliano Hinojosa Cauich
Auditor 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 16/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 04 de septiembre de 2024.



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 50 / 2024

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental número SAF/DTCA/218/2024 de fecha 05 de agosto de 2024 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de Administración y Finanzas** correspondiente a los años de **2009-2017** 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.



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 50 / 2024

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 Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del día 26 de julio de 2024 en donde se realizó el análisis, discusión y aprobación del inventario de baja 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 de reconocimiento documental, los días 16 y 19 de agosto, 02 y 03 de septiembre de 2024, conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 219 fojas que ampara la cantidad de 4677 expedientes de los años de 2009-2017, pero que físicamente se encuentran contenidos en 234 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 el día de la visita de reconocimiento documental del día 03 de septiembre de 2024, se identificó la inexistencia física de cajas con número consecutivo 99 y 209, mismo número consecutivo de cajas no manifestadas en el inventario de baja documental. A consecuencia, el número total de 236 cajas manifestadas en el cierre del inventario de baja y en la solicitud de visita para la verificación documental con número SAF/DTCA/218/2024 de fecha 05 de agosto de 2024, no coincidió con la existencia física de 234 cajas, tal como se manifiesta en el anexo del acta de la compulsa de archivo vencido para la baja documental.

CUARTO. Que la documentación manifestada en el inventario de baja que corresponde a expedientes que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal/contable han prescrito su vigencia documental y plazos de conservación como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia, las normas que les sean aplicables, frecuencia del uso y utilidad institucional 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.

QUINTO. Que la documentación dictaminada y depurada por la Secretaría de Administración y Finanzas, carente de valor histórico 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.



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

N° 50 / 2024

SEXTO. Que de conformidad con lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titulares 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.

SÉPTIMO. Que es responsabilidad exclusiva del Responsable del Archivo de Concentración, Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular/Encargado/Jefe de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) generadoras de la documentación de lo manifestado en el inventario de baja y no los exime de los efectos que pudiera derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

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 **2009-2017** integrado por **Pólizas y conciliaciones**, que en totalidad se agrupan en **234 cajas** con un peso aproximado de **1872** 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 06 del mes de septiembre de 2024.**



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

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



239

Dictamen de Baja Documental

N° 50 / 2024



LIC. RODRIGO ISAIAS 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 50/2024 de la Secretaría de Administración y Finanzas del día 06 de septiembre de 2024.

216

Acta Circunstanciada de Baja Documental

ACTA:17/2024

Mérida Yucatán a 12 de septiembre de 2024

En la ciudad de Mérida, Yucatán; siendo las 9:00 horas del día 12 de septiembre del año 2024, se reunieron a las puertas de la celda 39 perteneciente a la galera 2 de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada al interior de la Ex Penitenciaría Juárez y cuya dirección es calle 86B (Av. Itzáes) número 499C entre 59 y 61 Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, los ciudadanos, C.P. Laura Victoria Pacheco Cardeña, Directora de Consolidación de la Información Financiera de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; C.P. Ulises Gabriel Escalante Quiñones, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Consolidación de la Información Financiera de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; Ing. Antonio José Naal Gil, Jefe del Departamento de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración y designado mediante el oficio SAF/DTCA/282/2024 de fecha 12 de septiembre de 2022, para asistir en representación del Lic. Ángel Gabriel Koh Suárez, Mtro., Titular del Área Coordinadora de Archivos y el 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-452/2024, para dar constancia de la baja documental que a continuación se relaciona:

Nombre de la Unidad o área administrativa generadora	Dirección de Consolidación de la Información Financiera de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
No. De Cajas	234
Descripción de la Documentación	• 09S.00.05.00 Pólizas/09S.00.05.01 Cheques cancelados • 09S.00.05.00 Pólizas/09S.00.05.02 Operaciones diversas • 09S.00.05.00 Pólizas /09S.00.05.03 Reclasificaciones y ajustes • 09S.00.04.00 Conciliaciones/09S.00.04.01 Bancarias
Años de la documentación	2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017
Total de Kilogramos	1872kg aproximadamente
Total de Metros Lineales	53.31 metros lineales
Fecha de Sesión Extraordinaria de aprobación del inventario de baja documental	26 de julio de 2024
Fecha, número y sentido del dictamen de Valoración Documental del AGEY	Dictamen número 50/2024; de fecha 06 de septiembre de 2024, a través del cual se determina la procedencia de la baja documental de los expedientes relacionados en el inventario de baja documental correspondiente.



247

Acta Circunstanciada de Baja Documental

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 9:05 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 número de placas YS-3471-D del estado de Yucatán con las 234 cajas con expedientes pertenecientes a la Dirección de Consolidación de la Información Financiera.

Terminada la carga de las cajas en el vehículo automotor mencionado y siendo las 9:35 horas, partió el vehículo automotor con las 234 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.

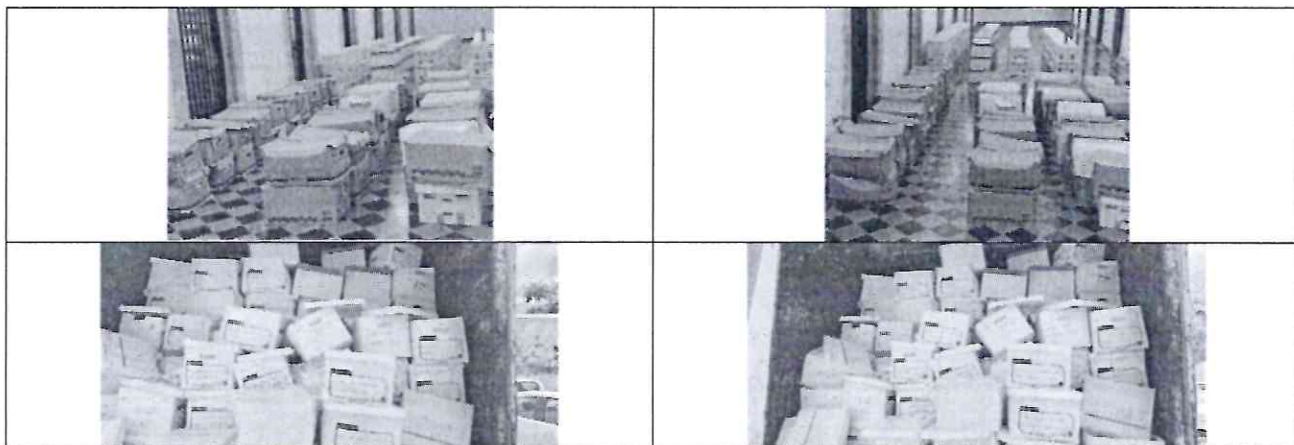
Posteriormente y siendo las 10:05 horas, arribó a la empresa cartonera mencionada el vehículo automotor con las 234 cajas de documentación, procediéndose a la descarga de la misma para dar inicio a la baja documental.

Siendo las 10:15 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.

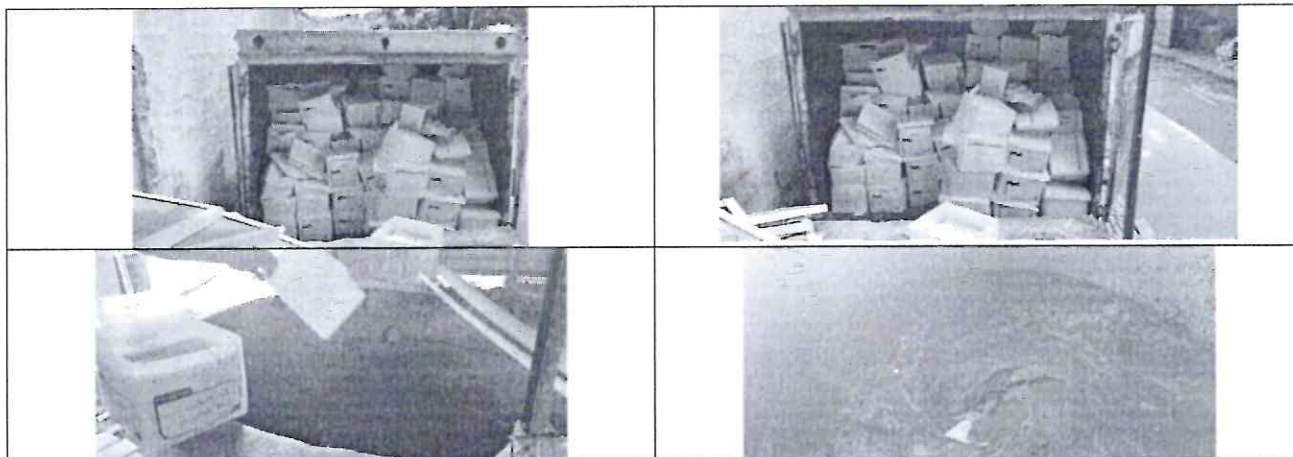
Lo anterior, en términos del numeral 6.6 de la Política para la Organización y Conservación de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas y atendiendo a las recomendaciones en cuanto a temas de reciclaje y cuidado del medio ambiente emitidas por el Archivo General de Estado de Yucatán.

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

Anexo fotográfico

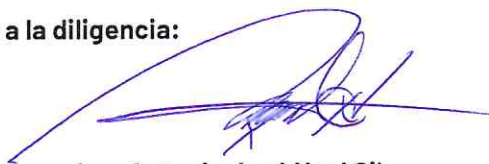


Acta Circunstanciada de Baja Documental



Al finalizar el vertido del último documento y siendo las 14:35 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 03 fojas, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Asisten a la diligencia:



Ing. Antonio José Naal Gil
Jefe del Departamento de Archivos y Responsable
del Archivo de Concentración y designado
mediante el oficio SAF/DTCA/282/2024, para
asistir en representación del Lic. Ángel Gabriel Koh
Suárez, Mtro., Titular del Área Coordinadora de
Archivos



C.P. Laura Victoria Pacheco Cardeña
Directora de Consolidación de la Información
Financiera de la Dirección General de Contabilidad
Gubernamental



C.P. Ulises Gabriel Escalante Quiñones
Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección
de Consolidación de la Información Financiera de
la Dirección General de Contabilidad
Gubernamental



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 17/2024,
correspondiente al procedimiento de baja documental de
fecha 12 de septiembre de 2024.