



Que de acuerdo al oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. ADMON-076/2021, de fecha 19 de enero de 2021 para la documentación que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán** correspondiente a los años de **2003 - 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 es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracc. I de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracc. VII y 66 de la Ley de Archivos 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 posean valores históricos, podrán darse de baja.

Considerandos:

- I. Conforme al inventario de baja documental proporcionado por la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán** que fue previamente valorado y aprobado por el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes.
- II. Después de haber realizado la verificación de la documentación dictaminada y depurada por la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán** conforme a su inventario de baja documental, no merecen ser incorporados al Acervo del Archivo Histórico del AGEY, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados ni microfilmados.
- III. Que los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental tal y como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia. Asimismo 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.

En virtud de lo señalado anteriormente y en apego a la normatividad vigente se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se dictamina la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán**, correspondientes a los años **2003 - 2017** integrado por, **Control de bienes muebles, bitácora de combustible, estados financieros, unidades básicas de presupuestación, programas y proyectos en materia de presupuesto, nómina de personal, control de asistencia, disposiciones en materia de información y evaluaciones, entrega recepción de servidores públicos, conciliaciones, informe de gobierno, supervisión e inspección de obras, requisiciones, adquisiciones, inventario físico y control de bienes muebles, declaraciones patrimoniales; mantenimiento, conservación e instalación de equipo de computo,** que en totalidad se agrupan en **88 cajas** con un peso aproximado de **704** kilogramos, que se consigna en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al AGEY.

Asimismo se informa que para proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo antes mencionados, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en las

Dictamen De Valoración Documental

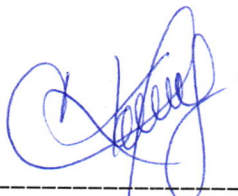
N° 02 / 2021

normas archivísticas, siendo estos los procedimientos por trituración o donación para su reciclaje.

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 11 del mes de febrero de 2021.**



PALOMA DE LA PAZ ANGULO SUAREZ
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Que de acuerdo al oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. ADMON-092/2021, de fecha 28 de enero de 2021 para la documentación que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán** correspondiente a los años de **2007 - 2018**, 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 es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracc. I de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracc. VII y 66 de la Ley de Archivos 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 posean valores históricos, podrán darse de baja.

Considerandos:

- I. Conforme al inventario de baja documental proporcionado por la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán** que fue previamente valorado y aprobado por el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes.
- II. Después de haber realizado la verificación de la documentación dictaminada y depurada por la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán** conforme a su inventario de baja documental, no merecen ser incorporados al Acervo del Archivo Histórico del AGEY, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados ni microfilmados.
- III. Que los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental tal y como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia. Asimismo 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.

En virtud de lo señalado anteriormente y en apego a la normatividad vigente se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se dictamina la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán**, correspondientes a los años **2007 - 2018** integrado por, **Auditorías financieras, inspecciones en materia de control y auditoría de actividades públicas, auditorías de control interno, cartas responsivas de capacitación sobre declaración patrimonial, entrega recepción de servidores públicos, comites de adquisiciones,** que en totalidad se agrupan en **64 cajas** con un peso aproximado de **512** kilogramos, que se consigna en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al AGEY.

Asimismo se informa que para proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo antes mencionados, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas archivísticas, siendo estos los procedimientos por trituración o donación para su reciclaje.

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 11 del mes de febrero de 2021.**



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

Coordinación del Archivo de Concentración
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán



Dictamen De Valoración Documental

N° 03 / 2021

PALOMA DE LA PAZ ANGULO SUAREZ
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Esta hoja forma parte del Dictamen de Valoración Documental de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán de fecha 11 de febrero de 2021.



Que de acuerdo al oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. ACA/017/2021 de fecha 25 de mayo de 2021 para la documentación que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondiente a los años de **2006 - 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 es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracc. I de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracc. VII y 66 de la Ley de Archivos 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 posean valores históricos, podrán darse de baja.



Considerandos:

- I. Conforme al inventario de baja documental proporcionado por la **Secretaría de la Contraloría General** que fue previamente valorado y aprobado por el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes.
- II. Después de haber realizado la verificación de la documentación dictaminada y depurada por la **Secretaría de la Contraloría General** conforme a su inventario de baja documental, no merecen ser incorporados al Acervo del Archivo Histórico del AGEY, o del Archivo General de la Nación, ni ameritan ser digitalizados ni microfilmados.
- III. Que los expedientes revisados que poseen copias de documentos originales con valor administrativo, legal y fiscal ya han prescrito su vigencia documental tal y como lo indica el Catálogo de Disposición Documental de la dependencia. Asimismo 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.

En virtud de lo señalado anteriormente y en apego a la normatividad vigente se emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se dictamina la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondientes a los años **2006 - 2016** integrado por, **Sesiones de Órganos de Gobierno, informes de gestión, actas de sesiones generales, comité de adquisiciones, anteproyectos de presupuesto, informes de comisarios, entrega recepción, seguimiento de recomendaciones, correspondencia, auditorías de control interno, estados financieros de fideicomisos** 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 AGEY.

Asimismo se menciona que es responsabilidad del Sujeto Obligado proceder a la destrucción correcta y confiable de los documentos de archivo vencidos, para la cual deberá dar cumplimiento a cualquiera de los 2 artículos de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, que a la letra señalan:

Artículo 15.- Los Sujetos Obligados en el proceso de baja documental deberán preferentemente utilizar criterios de reciclaje y ecología documental a fin de reciclar dichos documentos.

Artículo 34.- Los Sujetos Obligados, como entes públicos del ámbito estatal y municipal, deberán implementar el criterio de reciclaje y ecología documental a fin de reciclar los



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

Coordinación del Archivo de Concentración
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán



Dictamen De Valoración Documental

Nº 10 / 2021

documentos que se determine sean dados de baja documental. Por su parte se deberán implementar políticas a fin de lograr una economía sustentable de papel.

La donación a la que se refiere el párrafo anterior se hará a la Comisión Nacional de Libros de Texto, donde se ocupará dicho reciclaje a fin de promover temas educativos y de interés social.

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 2021.**

PALOMA DE LA PAZ ANGULO SUAREZ
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN