

Que de acuerdo al oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. ACA/013/2022 recibido el día 21 de febrero de 2022 para la documentación que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondiente a los años de **2009 - 2019**, 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.

GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GEN.
RECEBIDO
Disettepat SA.
29 MAR 2022
14:00 hrs.

Considerandos:

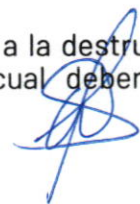
- I. Conforme al inventario de baja documental proporcionado por la **Secretaría de la Contraloría General** que fue previamente valorado y aprobado por el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes.
- II. Después de haber realizado la verificación de la documentación dictaminada y depurada 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 **2009 - 2019** integrado por, **Seguimiento a recomendaciones de auditoría, quejas en materia de actos de corrupción, solicitudes de acceso a la información, disposiciones en materia de acceso a la información, colaboración en materia de prevención y combate a la corrupción, capacitación a servidores públicos, informes, encuestas, sugerencias anticorrupción, anexos técnicos de auditorías, expedientes de beneficiarios de municipios, correspondencia, procedimientos de responsabilidad administrativa, control de asistencia, disposiciones en materia de recursos humanos, nóminas, recursos de inconformidad**, que en totalidad se agrupan en **119 cajas** con un peso aproximado de **952** 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 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 08 del mes de marzo de 2022.**



LIC. PALOMA DE LA PAZ ANGULO SUAREZ
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



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 Baja Documental

Nº 06 / 2022

Que de acuerdo al oficio de solicitud de dictamen de valoración documental núm. ACA/016/2022 recibido el día 29 de marzo de 2022 para la documentación que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondiente a los años de **1991 - 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
RECIBIDO
 16 MAY 2022
[Handwritten signature]
 13:05 pm
 S/A

Dictamen de Baja Documental

N° 06 / 2022

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 **1991 - 2018** integrado por, **Sesiones de órgano de gobierno, inspecciones, entrega recepción de servidores públicos, auditoría de control interno, comités de adquisiciones, licitaciones, programas en materia de control y auditoría, auditorías de despachos externos, comités de control interno, declaraciones patrimoniales, auditorías financieras, auditorías de control interno, quejas y denuncias por responsabilidades administrativas, procedimientos de responsabilidad administrativa, peticiones, sugerencias y recomendaciones, registro de sanciones a proveedores y contratista, administración y servicios de correspondencia, juicios de amparo en materia de responsabilidades administrativo, solicitudes de acceso a la información,** que en totalidad se agrupan en **125 cajas** con un peso aproximado de **1000** kilogramos, que se consigna en el inventario correspondiente realizado por personal de dicha Dependencia, el cual han entregado al AGEY.



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 Baja Documental

N° 06 / 2022

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 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 11 del mes de mayo de 2022.**

LIC. PALOMA DE LA PAZ ANGULO SUAREZ
DIRECTORA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHÉ
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

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



Dictamen De Baja Documental

N° 14 / 2022

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental núm. ACA/064/2022 de fecha 29 de julio de 2022 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondiente a los años de **1997 - 1998, 2001 - 2017**, se emite lo siguiente:

Antecedentes:

- I. Que de conformidad al Artículo 1, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, Ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada estatales y municipales, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, organismos autónomos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios; a fin de convertir estos archivos en fuentes esenciales de la información acerca del presente y pasado de la vida institucional y cultural.
- II. De conformidad con lo establecido en el Artículo 115, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracc. I de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracc. VII y 66 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, los documentos de archivo que según las normas que les sean aplicables y catálogos de disposición documental que hayan cumplido su vigencia, plazos de conservación y no posean valores históricos, podrán darse de baja.
- V. En cumplimiento a lo establecido al Artículo 75 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental.



**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**
Coordinación del Archivo de Concentración
Dirección del Archivo General del Estado de Yucatán



Dictamen De Baja Documental

Nº 14 / 2022

Considerandos:

PRIMERO. Que la solicitud de visita para la verificación documental de la Secretaría de la Contraloría General presenta original del inventario de baja, mismo que contiene las firmas autógrafas de las autoridades que lo validan conforme al Art. 33, Frac. X, 30, Frac. IV, 73, Frac. IV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, copia de la minuta de la primera reunión extraordinaria de 2022 del Grupo Interdisciplinario en la cual en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Frac. VII de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, aprobó el inventario en comento.

SEGUNDO. Que se realizó una visita el día 15 de agosto de 2022 para verificar la documentación conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 26 fojas que ampara la cantidad de 439 expedientes de los años de 1997 a 1998 y 2001 - 2017 contenidos en 91 cajas el cual previamente valoró y aprobó las áreas generadoras de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de la Contraloría General.

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

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

QUINTO. Que de acuerdo a lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titulares de las áreas generadoras de la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario por contaminación.



**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

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



Dictamen De Baja Documental

Nº 14 / 2022

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

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondientes a los años **1997 - 1998, 2001 - 2017** integrado por **Procedimientos de inconformidad, registro de servidores públicos sancionados, participación en procedimientos de contratación, participación en comités de adquisiciones, informes trimestrales, sugerencias anticorrupción, actividades preventivas en materia anticorrupción, capacitación anticorrupción a servidores públicos, quejas y denuncias por responsabilidades administrativas, opiniones técnico jurídicas, amparos, disposiciones en materia de acceso a la información, solicitudes de acceso a la información, auditorías con la auditoría superior de la federación, mecanismos de participación ciudadana, auditorías con la secretaria de la función pública,** que en totalidad se agrupan en **91 cajas** con un peso aproximado de **728** 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 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 20 del mes de septiembre de 2022.**



**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

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



Dictamen De Baja Documental

N° 14 / 2022

LIC. RODRIGO ISAÍAS GONZÁLEZ SOZAYA
DIRECTOR
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

LIC. KARLA GUADALUPE CASTILLO CANCHE
COORDINADORA
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Esta foja forma parte del Dictamen de Baja Documental de la Secretaría de la Contraloría General del día 20 de septiembre de 2022.



**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

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



Dictamen De Baja Documental

Nº 15 / 2022

Que de acuerdo al oficio de solicitud de visita para la verificación documental núm. ACA/065/2022 de fecha 29 de julio de 2022 para emitir el dictamen de baja documental que constituye el archivo vencido de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondiente a los años de **2010 - 2017**, se emite lo siguiente:

Antecedentes:

- I. Que de conformidad al Artículo 1, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, Ayuntamiento, dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada estatales y municipales, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, organismos autónomos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios; a fin de convertir estos archivos en fuentes esenciales de la información acerca del presente y pasado de la vida institucional y cultural.
- II. De conformidad con lo establecido en el Artículo 115, de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Yucatán, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo.
- III. De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 116, Fracc. I de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Archivo General del Estado es el órgano coordinador y promotor del Sistema Estatal de Archivos.
- IV. Con base a lo estipulado en los Artículos 24, 33 Fracc. VII y 66 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, los documentos de archivo que según las normas que les sean aplicables y catálogos de disposición documental que hayan cumplido su vigencia, plazos de conservación y no posean valores históricos, podrán darse de baja.
- V. En cumplimiento a lo establecido al Artículo 75 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental.

g
A



Dictamen De Baja Documental

N° 15 / 2022

Considerandos:

PRIMERO. Que la solicitud de visita para la verificación documental de la Secretaría de la Contraloría General presenta original del inventario de baja, mismo que contiene las firmas autógrafas de las autoridades que lo validan conforme al Art. 33, Frac. X, 30, Frac. IV, 73, Frac. IV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, copia de la minuta de la primera reunión extraordinaria de 2022 del Grupo Interdisciplinario en la cual en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 72, Frac. VII de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, aprobó el inventario en comento.

SEGUNDO. Que se realizó una visita el día 12 de septiembre de 2022 para verificar la documentación conforme al inventario de baja integrado por el anexo de 4 fojas que ampara la cantidad de 83 expedientes de los años de 2010 - 2017 contenidos en 69 cajas el cual previamente valoró y aprobó las áreas generadoras de la documentación, el Grupo Interdisciplinario y las autoridades correspondientes de la Secretaría de la Contraloría General.

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

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

QUINTO. Que de acuerdo a lo manifestado en el inventario de baja por el Responsable del Archivo de Concentración, el Coordinador de Archivos y Titulares de las áreas generadoras de la documentación se encuentra en buen estado de conservación entendiéndose así que no presenta daños por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario por contaminación.



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



Dictamen De Baja Documental

Nº 15 / 2022

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

DICTAMEN

ÚNICO. - Procede la Baja Documental de los archivos vencidos de la **Secretaría de la Contraloría General** correspondientes a los años **2010 - 2017** integrado por **Entrega recepción de obra, supervisión e inspección de obras, solicitudes de intervención, auditorías con la secretaría de la función pública**, que en totalidad se agrupan en **69 cajas** con un peso aproximado de **552** 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 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 23 del mes de septiembre de 2022.**



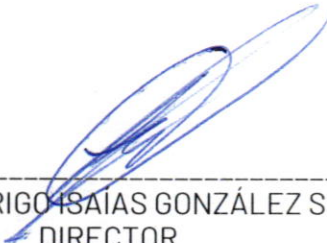
**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO**

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




Dictamen De Baja Documental

N° 15 / 2022



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 de la Secretaría de la Contraloría General del día 23 de septiembre de 2022.