|  |
| --- |
| BAJA No. **006/2024** |
| PROCEDENCIA: **Dirección del Centro de Computo Académico** |

**Declaratoria de pre valoración de archivos institucionales**

Con fundamento en el artículo 16°, fracción VI y el artículo 80°, fracción XXIX del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Archivo General en cumplimiento al artículo 31 fracción V, VI de la Ley General de Archivos, se presenta la declaratoria de pre valoración para que se autorice la baja documental de la documentación que a continuación se presenta.

El inventario que respalda los archivos cuya baja definitiva se promueve, ampara la documentación procedente de la Dirección del Centro de Computo Académico.

La Baja definitiva que se presenta es con fundamento a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Se realizó la pre valoración de la serie documental: Presupuesto Anual Universitario, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Instalaciones, Control de Usuarios de los Servicios Académicos, Bitácoras de Mantenimiento de Equipos, Fondos extraordinarios, pagos de nómina, Sistema Institucional de Gestión de la Calidad, Cargas de Trabajo académico; que por su naturaleza son expedientes que carecen de valor histórico; se analizó que la documentación que se pretende dar de baja se presenta en original, cubrió su tiempo de guarda precautoria en Archivo de Concentración; anexo a este dictamen se presenta el inventario de baja documental el cual se describen 4 cajas que corresponden al periodo 2012 - 2018 y que hacen un peso aproximado de 30 kilogramos.

**Datos de las series:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Cajas** | **Área** | **Series** | **Periodo** | **Peso kg** | **Estado Físico** |
| 2 | Planeación | Control de seguridad de las instalaciones Informes internos de auditoríasRevisiones y seguimientosPresupuesto de Ingresos y EgresosPagos de nóminaFondos Extraordinarios.Presupuesto Anual UniversitarioControl de Usuarios de los Servicios Académicos | 2013-2018 | 30 | Bueno |
| 1 | Mantenimiento | Bitácoras de mantenimiento de equipos y materiales específicos para los servicios académicos. | 2013-2015 | 15 | Bueno |
| 1 | Calidad | Sistema Institucional de Gestión de la CalidadControl de usuarios de los servicios académicos, Cargas de Trabajo AcadémicoPresupuesto Anual UniversitarioBitácoras de mantenimiento de equipos y materiales específicos para los servicios académicos. | 2009-2018 | 15 | Bueno  |

**Metodología de Valoración**

Con base en la valoración documental establecida en el Catálogo de Disposición Documental de la UAEH, aunado a la valoración secundaria realizada por el Departamento de Archivo Histórico, se determinó que la documentación ha cubierto su plazo de vigencia en el Archivo de Trámite y Archivo de Concentración, al no contener valores secundarios (evidencial, testimonial e informativo) para ser considerada como histórica, se procede a dictaminar su baja.

Asimismo, se declara que en la documentación no están contenidos originales referentes a activo fijo, juicios, obra pública o expedientes con información reservada cuyo plazo de conservación todavía no haya prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, México a 2 de febrero de 2024

**Área Generadora de la Documentación**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Mtro. Efraín Franco Flores**

Director del Centro de Computo Académico

|  |
| --- |
| **Área Coordinadora de Archivos** |
| **Elaboró y Analizó****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Mtra. Susana Angelina Diego Santos** Jefa del Departamento de Archivo de Concentración | **Analizó y Autorizó** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Lic. Eloy Israel de la Cruz Ruvalcaba** Jefe del Departamento de Archivo Histórico  | **Revisó y Autorizó****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Mtro. Abel Luis Roque López**Director del Archivo General |

Pachuca de Soto, Hidalgo. a 2 de febrero del 2024

Asunto: Validación de Baja Documental No. 006/2024

**MTRO. EFRAÍN FRANCO FLORES**

**DIRECTOR DEL CENTRO DE COMPUTO ACADÉMICO**

Con fundamento en el artículo 16°, fracción VI y el artículo 80°, fracción XXIX del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Archivo General en cumplimiento a los artículo 31 fracción V, VI de la Ley General de Archivos, le informo que derivado del oficio recibido el día 08/sep/2023 en el cual se solicita la recepción de 4 cajas, se realizó la pre valoración de los expedientes detectando expedientes que carecen de valor histórico, se analizó que la documentación que se pretende dar de baja se presenta en original, cubrió su tiempo de guarda precautoria en Archivo de Concentración, por lo cual envío este documento para su conocimiento y validación con fundamento en el Catálogo de Disposición Documental de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Se anexan para su validación tres juegos de la Declaratoria de pre valoración de archivos, por lo que solicito atentamente sea revisado detenidamente el inventario de baja documental y que una vez validadas sean devueltas al Archivo General con fecha límite 23 de febrero 2024.

Reciba un cordial saludo.

**“Amor, Orden y Progreso”**

|  |
| --- |
| **MTRO. ABEL LUIS ROQUE LÓPEZ** |
| **Director** |