6 de marzo de 2024

AG/xxx/2024

Asunto: Validación de Baja Documental No. 019/2024

LIC. PEDRO TAPIA CHÁVEZ

DIRECTOR DE EVENTOS ESPECIALES

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, en cumplimiento a las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental, la Transferencia Primaria N.054-2017 recibida en el año 2017 que corresponde a expedientes a las series documentales: Programación y apoyo logístico de eventos institucionales, Presupuesto Anual Universitario, Control de Correspondencia Oficial, Sistema Institucional de Gestión de la Calidad, de los años 2014-2015, han cumplido los años de guarda en el Archivo de Concentración por lo que se envía la declaratoria de pre valoración de archivos.

Se anexan para su validación tres juegos de la Declaratoria de pre valoración de archivos institucionales, así como el inventario de la Baja Documental No. 019/2024, por lo que, solicito atentamente sea revisada y una vez validadas sean devueltas al Archivo General con fecha límite de entrega el día 5 de abril del 2024.

Reciba un cordial saludo.

“Amor, Orden y Progreso”

|  |
| --- |
| Mtro. Abel L. Roque López |
| Director |

ALRL/siv

|  |
| --- |
| BAJA No. 0019/2024 |
| PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES |

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 de Eventos Especiales.

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: Programación y apoyo logístico de eventos institucionales, Sistema Institucional de Gestión de la Calidad, Presupuesto Anual Universitario (PAU), y Control de correspondencia oficial, por su naturaleza son documentos 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 01 caja que corresponden al periodo 2014-2015, con un peso aproximado de 15 kilogramos.

Datos de las series:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Series | Valor Documental | Periodo | No. Cajas | Peso kg. | Estado Físico |
| * Programación y apoyo logístico de eventos institucionales. * Sistema Institucional de Gestión de la Calidad. * Presupuesto Anual Universitario (PAU). * Control de correspondencia oficial | Administrativo | 2014-2015 | 01 | 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 06 de marzo 2024.

Área Generadora de la Documentación

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lic. Pedro Tapia Chávez**

Director de Eventos Especiales

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