03 de abril de 2024

AG/xxx/2024

Asunto: Validación de Baja Documental No. 021/2024

**Q.F.B. JULIA MARIA MAGDALENA RODRÍGUEZ SOSA**

**DIRECTORA DE LA ESCULA PREPARATORIA No. 2**

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 respuesta a su oficio No. ID: EPR2/140/2023-1, en el cual solicita la recepción de **16 cajas** con expedientes de becarios, informo a usted que se realizó la pre valoración de los documentos, detectando que carecen de valor histórico, por lo cual, envío la Declaratoria de pre valoración de archivos institucionalespara 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 institucionales, así como el inventario de baja documental por lo que solicito sea revisada y una vez validadas sean devueltas al Archivo General con fecha límite de entrega el día **26 de abril 2024.**

Reciba un cordial saludo.

**“Amor, Orden y Progreso”**

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

ALRL/siv

|  |
| --- |
| BAJA No. **021/2024** |
| PROCEDENCIA: **Dirección de la Escuela Preparatoria No. 2** |

**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 señala.

El inventario que respalda los archivos cuya baja definitiva se promueve, ampara la documentación procedente de la **Dirección de la Escuela Preparatoria No. 2**

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: Becas internas, 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 16 cajas que corresponden al periodo 2010-2017 con un peso aproximado de 160 kilogramos.

**Datos de las series:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Series** | **Valor Documental** | **Periodo** | **No. Cajas** | **Peso kg.** | **Estado Físico** |
| Becas internas | Administrativo | 2010-2017 | 16 | 160 | 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 3 abril 2024.

**Área Generadora de la Documentación**

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

**Q,F,B, Julia María Magdalena Rodríguez Sosa**

Directora de la Escuela Preparatoria No. 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |