14 de mayo de 2024

AG/xxx/2024

Asunto: Validación de Baja Documental No. 023/2024

MTRA. OJUKY DEL ROCIO ISLAS MALDONADO

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

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. DAE TIT-35-2024, en el cual solicita la recepción de **09 cajas** que contienen documentos del Área de Titulación, informo a usted que se realizó la pre valoración de los documentos, detectando que **5** cajas con expedientes 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 la **Baja Documental No. 023/2024**, por lo que, solicito atentamente sea revisada y una vez validadas sean devueltas al Archivo General con fecha límite de entrega el día **31 de mayo de 2024.**

Reciba un cordial saludo.

**“Amor, Orden y Progreso”**

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

ALRL/siv

|  |
| --- |
| BAJA No. **023/2024** |
| PROCEDENCIA: **Dirección de Administración Escolar** |

**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 del Área de titulaciones de la Dirección de Administración Escolar.

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: Proceso de Titulación, 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 05 cajas que corresponden al periodo 1997-2022 con un peso aproximado de 75 kilogramos.

**Datos de las series:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Series** | **Valor Documental** | **Periodo** | **No. Cajas** | **Peso kg.** | **Estado Físico** |
| Proceso de Titulación ( Certificados cancelados, memorándums, tesis )  | Administrativo | 1997-2022 | 05 | 75 | 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 15 de mayo 2024.

**Área Generadora de la Documentación**

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

 **Mtra. Ojuky del Rocío Islas Maldonado**

Directora de Administración Escolar

|  |
| --- |
| **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 |

27 de mayo de 2024

AG/xxx/2024

Asunto: Validación de Baja Documental No. 023/2024

**MTRA. OJUKY DEL ROCIO ISLAS MALDONADO**

**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

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 y en seguimiento a la **Baja Documental No. 023/2024**, el día 24 de mayo del presente año, el responsable del área de titulaciones de su dependencia, verificó los expedientes que se proponen para eliminación por lo que se determinó conservar una libreta del registro de las ceremonias de titulación, la cual será transferida al archivo histórico, de igual manera se determinó conservar las actas de cancelación de títulos, las cuales estarán bajo resguardo del área de titulaciones.

Debido a lo anterior, se envía por correo electrónico el inventario actualizado de la baja documental 023-2024.

Por lo que solicito su invaluable apoyo para dar seguimiento a la autorización de la baja en comento.

Reciba un cordial saludo.

**“Amor, Orden y Progreso”**

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

ALRL/siv