

DECLARATORIA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

1/2025

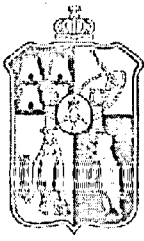
De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación, emita el dictamen y acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, Fracción VI, de la Ley General de Archivos, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2020, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del procedimiento de destino final con número de baja SAF/DGAF/001/2025, bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona titular del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental 2023 validado por el Archivo General del Estado de Tabasco, a través del dictamen número DV/005/23, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la unidad administrativa productora de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental 2023 validado por el Archivo General del Estado de Tabasco, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con la Dirección Financiera, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

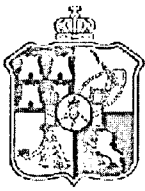


proceso de valoración documental de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo en comento con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) Las notas de valoración documental por expediente de cada serie documental o de la documentación anterior a 2005, en las cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración y la vigencia de alguna clasificación de información. (Anexo 1)
- b) El Inventario de baja documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en formato físico; (Anexo 2)

Cuarto.- La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración referido en el antecedente anterior, verificó en los inventarios de baja documental o transferencia secundaria:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;
- b) Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;
- c) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- d) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- e) Que el inventario de Baja Documental consta de 1 hoja y ampara Recibos de ajustes complementarios expedientes del año 2014, contenidos en 1 caja, con un peso aproximado de 30 kg correspondientes a .60 metros lineales, procedentes de la Dirección Financiera, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas y se generaron en formato físico.



Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios y notas referidas, mediante el memorando número SAF/DGAF/DF/158/2025 de fecha 20 de mayo de 2025.

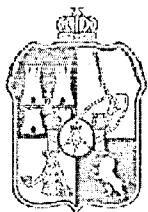
Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación se pronunció dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, con lo cual se aceptó el destino final de su documentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, fracción IV, del Acuerdo.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó y aprobó el contenido de los instrumentos referidos en el numeral tercero, así como la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y notas de valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el acta número SAF/GI/EXT/003/2025 de fecha 29 de mayo de 2025.

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y notas de valoración; revisó que el contenido de las notas de valoración se basara en las series y subseries aprobadas en el Catálogo de Disposición Documental, 2023, validado por el Archivo General de la Nación; verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y las solicitudes de baja documental, de conformidad al artículo 14, fracción III del Acuerdo. Lo anterior, mediante acuerdo SAF/GI/EXT/003/2025-002 de fecha 29 de mayo de 2025.

II. COMPETENCIA

La Secretaría de Administración y Finanzas, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria, en



tanto que los artículos 14 y 17 del Acuerdo establecen que ese instrumento deberá ser suscrito por las instancias referidas.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

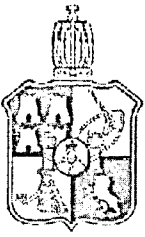
Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado de Tabasco, junto con los inventarios y notas de valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos¹; en tanto que se atendió el parámetro normativo previsto en el artículo 14 del Acuerdo, conforme lo siguiente:

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y notas de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo².

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las notas de valoración, de tal forma que se

¹ **Artículo 106.** Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones: [...] **VI.** Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico; [...].

² **Artículo 14.** En la declaratoria de valoración se deberá documentar: I. Que el Responsable del Archivo de Concentración realizó lo siguiente: **a)** Hizo del conocimiento al Titular del Área Coordinadora de Archivos y éste a su vez notificó al Titular y al Responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, que los expedientes cumplieron el plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de la vigencia documental de acuerdo con el Catálogo de disposición documental y que será susceptible del proceso de valoración documental para definir su destino final; **b)** Realizó el proceso de valoración documental con la participación del área o unidad administrativa productora de la documentación; **c)** Analizó si cada uno de los expedientes eran susceptibles de baja documental o de transferencia secundaria; **d)** Indicó la fundamentación y motivación de la desactivación de los valores primarios y la existencia o no de valores históricos o secundarios, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original; **e)** Elaboró los inventarios de baja de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que no posean valores históricos. Y tratándose de solicitudes de transferencia secundaria, elaboró los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos para ser transferidos a un archivo histórico, y **f)** Que identificó que la información no se encuentra clasificada como reservada o confidencial. [...]



acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo³.

IV. DECISIÓN

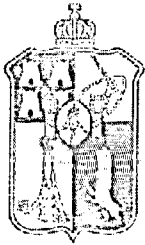
Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la baja documental de la cantidad del año 2014, contenidos en una caja, con un peso aproximado de 30 kg correspondientes a .60 metros lineales, procedentes de la Dirección Financiera, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas, fueron generados en formato físico de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado de Tabasco, para que emita el dictamen previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 5 del Acuerdo, y de manera específica con la fracción VI.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración y Finanzas.-----

³ **Artículo 14.** En la declaratoria de valoración se deberá documentar: [...] II. Que el Titular del Área Coordinadora de Archivos convocó al Grupo interdisciplinario para coadyuvar en el proceso de valoración documental, validar las declaratorias de valoración, la disposición documental y el destino final de la documentación e hizo de su conocimiento las solicitudes de baja documental o transferencia secundaria que se tramitarán ante el Archivo General de la Nación; III. Que el Grupo interdisciplinario, a través de un pronunciamiento formal, validó lo siguiente: a) Que las series y subseries relacionadas en el inventario de baja documental o de transferencia secundaria obedezcan con lo registrado en las fichas técnicas de valoración documental y en el Catálogo de disposición documental validado por el Archivo General de la Nación; b) La fundamentación y motivación de la desactivación de los valores primarios y la existencia o no de valores históricos o secundarios, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original; c) Que los expedientes identificados con valor histórico permiten reconstruir las series documentales a lo largo del tiempo para hacer análisis cuantitativos y cualitativos; además que son reflejo de la evolución histórica del sujeto obligado en el desempeño de sus funciones sustantivas o que documenten los actos relevantes para su historia institucional, y d) Las declaratorias de valoración y las solicitudes de baja documental o transferencia secundaria que se tramitarán ante el Archivo General de la Nación. [...].

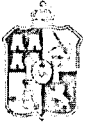


Autorizó

RAÚL ROMERO ROJAS
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Elaboró

GLORIA ADRIANA MORALES MOLINA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

*3ra Sesión ext
& Declaración*

XIMENA GUADALUPE PONTES MANRIQUE
DIRECTORA FINANCIERA

Villahermosa, Tabasco, 20 de mayo de 2025
Memorandum núm.: SAF/DGAF/DF/158/2025
Asunto: Solicitud de baja documental

RAÚL ROMERO ROJAS

Responsable del Área Coordinadora de Archivos
Presente.

Sirva el presente para solicitar a usted de la manera más atenta y respetuosa tenga a bien gestionar la baja definitiva de los documentos de archivo que ya vencieron su plazo de conservación en el Archivo de Trámite y en archivo de concentración, y los cuales corresponden al año 2014, para lo cual anexo nota de valoración y formato de inventario genérico de baja.

La documentación relacionada en el inventario correspondiente que anexo al presente, se encuentra debidamente identificada en la serie 4C.5 nómina de pago de personal.

Sin otro particular, envío un saludo cordial.

A T E N T A M E N T E

Ximena Fuentes



Elaboró
[Firma]
Damiana Rodríguez Arcos
Responsable de Archivo de Trámite

C.c.p. Archivo/minutario

C/1 Anexo.



*Verby
Abel Sánchez
42 anexos
20/05/2025*




FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

NOTA DE VALORACIÓN

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NOMBRE DEL FONDO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
NOMBRE DE SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE SERIE: 4C.5 NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL


NÚM. CONS.	NÚM. CAJA	NÚM. EXPEDIENTE	CRITERIOS DE VALORACIÓN	FUNDAMENTO O MOTIVACIÓN	DESTINO FINAL BAJA
1	1	SAIG/DGAF/DF/4C.5/1/2014 RECIBO DE PAGO DE AJUSTES COMPLEMENTARIOS DE ABRIL A DICIEMBRE	De acuerdo a lo Establecido en el Catalogo de Disposición Documental	Los documentos que han perdido su valor administrativo, no corresponden a seris sustantivas y no cuentan con valores históricos.	x

ELABORÓ




Damiana Rodriguez Arcos
Responsable de Archivo de TRrmite

REVISÓ



Gloria Adriana Morales Molina
Responsable del Archivo de Concentración

VISTO BUENO



Raúl Romero Rojas
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

El llenado de la presente Nota de valoración se realizó de forma genérica, no obstante la valoración se llevó a cabo expediente/documento por expediente/documento.



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

INVENTARIO GENÉRICO DE BAJA DOCUMENTAL PARA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR A 2005

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: DIRECCIÓN FINANCIERA
NÚM. BAJA: SAF/ DGAF/001/2025

NÚM. CONSECUTIVO	CAJA	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	SOPORTE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
					FÍSICO	ELECTRÓNICO	
1	1	RECIBOS DE PAGO DE AJUSTES COMPLEMENTARIOS DE ABRIL A DICIEMBRE	30/04/2014	30/12/2014	X		PROPUESTA DE BAJA POR CONCLUSIÓN DE LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE Y DE CONCENTRACIÓN

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 1 caja de los años 2014, con un peso aproximado de 30 kg correspondientes a .60 metros lineales.

ELABORÓ
DAMINA RODRÍGUEZ ARCOS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE

REVISÓ
GLORIA ADRIANA MORALES MOLINA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN

VO. BO
RAÚL ROMERO ROJAS
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/05/2025