

Número de Oficio.- SEGOB/AGE/DG/DICTAMEN-0007/2024.

Asunto: Se emite dictamen de baja documental.

Cd. Chetumal, Quintana Roo, a 26 de abril de 2024.

"2024, Año del 50 aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

MTRO. JOSÉ ALBERTO ALONSO OVANDO
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROYECTOS
ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.



Conforme a la revisión de los Inventarios de Archivo Propuesto para Baja Documental, las declaratorias de inexistencia de valores, las fichas técnicas de pre valoración documental, el acta de la segunda sesión extraordinaria del grupo interdisciplinario de fecha 07 de noviembre del 2023, así como el oficio AGEPRO/DDG/2534/XI/2023, en el que se envía requerimiento de dictamen de baja de 11,939 expedientes de los ejercicios fiscales 1977, 1982, 1984-1987, 1989-1990, 1992-2018 del Fondo Documental "Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo".

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los Inventarios de Archivo Propuesto para Baja Documental, el Acta de la segunda sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, las fichas técnicas de pre valoración así como las Declaratorias de inexistencia de valores se encuentra debidamente firmadas por las autoridades facultadas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Que los expedientes que se presentan en los inventarios han concluido con su vigencia tal y como se manifiesta en las declaratorias de inexistencia de valores documentales.

TERCERO.- Que los expedientes que se consignan en los inventarios documentales propuestos para su baja han prescrito sus valores primarios y no poseen valores secundarios, de conformidad a los instrumentos de valoración presentados.

CUARTO.- Que de acuerdo a la minuta de verificación documental instrumentada en el proceso de revisión realizado con fecha 11 de abril del 2024, la documentación propuesta para su baja fue revisada físicamente, coincidiendo los expedientes con los inventarios documentales.

QUINTO.- Que el Artículo 96 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo publicada en el Periódico Oficial de fecha 13 de Julio del 2023 en su Artículo 96, fracción VI señala como una de las Atribuciones de este Órgano Administrativo Desconcentrado la Emisión del Dictamen para la Baja Documental para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.

SEXTO. - Que el Decreto mediante el cual se crea el Archivo General del Estado de fecha 15 de junio de 2001 en su Artículo Dos fracciones VII, tiene como una de sus funciones la de Dictaminar en coordinación con los Órganos, Instituciones y Dependencias del poder Ejecutivo sobre el destino final de la documentación generada y conservada por los mismos, una vez prescrita su utilidad administrativa, legal y contable.

SEPTIMÓ.- Que el Reglamento Interior del Archivo General del Estado de Quintana Roo publicado en el Periódico Oficial de fecha 10 de Marzo del 2022, establece en su Artículo 7 fracción VI como facultad del Director General, elaborar el dictamen sobre el destino final de la documentación generada y conservada una vez prescrita su utilidad administrativa, legal y contable.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTÁMEN

Con base a los documentos de valoración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, **SE DECLARA PROCEDENTE** la solicitud para determinar la baja de los documentos que se mencionan a continuación:

No. Progresivo	Área productora de la documentación	Años de la documentación	Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Metros lineales
1	Dirección General	2005-2015	238	31	10.23
2	Secretaría Particular	2005-2018	216	15	4.95
3	Departamento de Comunicación Social	2005-2015	303	11	3.63
4	Secretaría Técnica (Subdirección)	2005-2018	687	40	13.2
5	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	2007-2018	732	8	2.64

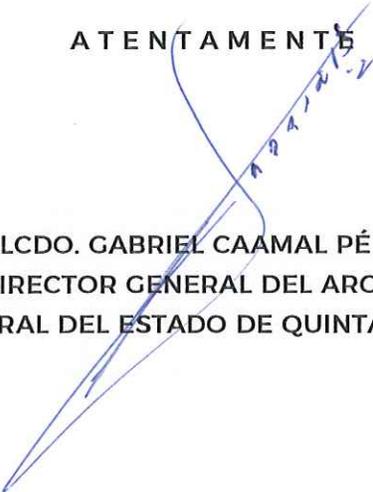
6	Órgano Interno de Control	2007-2018	434	23	7.59
7	Departamento de Auditoría Patrimonial	2005-2017	100	6	1.98
8	Coordinación del Sistema Integral de la Información	2005-2013	241	10	3.3
9	Dirección de Control Territorial	2004-2008	150	7	2.31
10	Departamento de Patrimonio y Reserva Territorial	1977, 1982, 1984-1987, 1989-1990, 1992-2007	597	36	11.88
11	Departamento de Registro de Inventarios	2005-2018	124	10	3.3
12	Departamento de Documentación de Información Patrimonial	2005-2012	31	1	0.33
13	Departamento de Administración Inmobiliaria	2005-2013	49	1	0.33
14	Departamento de Administración Inmobiliaria Cancún	2006-2017	366	28	9.24
15	Departamento de Asuntos Agrarios	2006-2015	24	1	0.33
16	Coordinación Jurídica	2007-2014	47	1	0.33
17	Dirección de Titulación	2008-2009	85	4	1.32
18	Departamento de Soporte Legal Inmobiliario	2001-2010	811	20	6.6
19	Dirección de Asuntos Jurídicos	2005-2012	220	11	3.63
20	Delegación de Cozumel	2005-2018	1370	51	16.83
21	Departamento de Administración Inmobiliaria Cozumel	2005-2018	236	6	1.98

22	Departamento de Asuntos Jurídicos Cozumel	2009-2012	91	2	0.66
23	Dirección de Factibilidad Normativa	2008-2018	199	6	1.98
24	Departamento de Normatividad Ambiental y Riesgos	2008-2018	38	3	0.99
25	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2005-2018	399	8	2.64
26	Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones	2007-2018	172	7	2.31
27	Departamento de Tecnologías de Software	2006-2018	48	2	0.66
28	Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones Cancún	2006-2018	45	1	0.33
29	Dirección Administrativa	2005-2018	1031	55	18.15
30	Departamento de Contabilidad	2005-2012	252	43	14.19
31	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	2005-2018	238	21	6.93
32	Departamento de Administración	2005-2018	1390	71	23.43
33	Departamento de Cuenta Pública	2012-2017	19	8	2.64
34	Departamento Administrativo en Cancún	2006-2018	956	46	15.18
Sumas Totales			11,939	594	196.02

Debiendo informar a este Órgano Administrativo Desconcentrado, el procedimiento aplicable para el desecho del papel producto de la baja de la documentación dictaminada, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 párrafo tercero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, no excediendo de un término de 30 días hábiles una vez recibida la presente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



C.c.p. Lcda. Eréndira Pérez González.- Coordinadora de Archivo de la AGEPRO.
C.c.p. Lcda. Olga María Medina Matías.- Titular del Órgano Interno de Control de la AGEPRO.
C.c.p. Expediente AGQROO.