



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 10:00 horas del día 1 de marzo de 2024, reunidos en las oficinas ubicadas en el Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Piso, Paseo Río Sonora y Comonfort, nos constituimos los siguientes servidores públicos adscritos: Mtro. Guillermo Alejandro Noriega Esparza, Secretario de la Contraloría General; Lcda. María del Refugio López Campa, Titular del Órgano Interno de Control SCG; Lic. David López Huguez, Director General de Administración y Control Presupuestal; Ing. Carlos Alberto Valenzuela Cruz, Director General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Dr. Oswaldo Pacheco Camacho, Coordinador Ejecutivo de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades, Lic. Mario Manuel Vélez Villa, Director General de Desarrollo Administrativo; Lic. Luis Carlos Ponce de León Kirk, Director General de Integridad; Lcda. Linda Kristal Soto Salazar, Encargada de Despacho de la Dirección General de Contraloría Social; Ing. Víctor Efraín Figueroa Miranda, Director General de Evaluación y Control de Obra Pública; C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza, Encargado de despacho de la Dirección General de Auditoría Gubernamental; Lcda. Alexia Gabriela Casas Hernández, Directora General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos; Lic. Moisés Jonathan González Velasco, Director General de Licitaciones y Contratos; Ing. Cynthia Ivette Castillo Valdez, Directora de Administración de Calidad y Seguimiento; y la M.F.C.G. Mónica Ramírez Chan en su carácter de Coordinadora de Archivo General y Apoyo Administrativo, todos de la Secretaría de la Contraloría General; para dar constancia de que la documentación que está contenida en esta acta de baja documental ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales y/o contables, así mismo, han cumplido con el ciclo de resguardo documental de acuerdo a lo establecido el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de la Contraloría General del Estado vigente, cabe mencionar que las cajas a eliminar están contenidas dentro del Archivo de Concentración con dirección en Calle República de Cuba número 176-C, Col. Álvaro Obregón en Hermosillo, Sonora, con excepción de las relacionadas en los anexos 6A, 7 y 8 como se hace constar en los memorándums 007/25024, DGDA-005/2004 y DGTIC/001-2024 respectivamente y que formarán parte del expediente de la correspondiente baja documental.

Dicha baja documental queda fundamentada con lo establecido en el artículo 4° fracción XII de la Ley de Archivos para el estado de Sonora y que a la letra dice:

XII. Baja documental: Proceso administrativo que realiza el sujeto obligado a través de su grupo interdisciplinario, para eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales; en su caso, plazos de conservación; y que no posean valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

En los Lineamientos Generales para la Administración documental en el Estado de Sonora, Capítulo XII De La Depuración Documental:

Artículo 45: La depuración de documentos públicos es una actividad administrativa que busca eliminar la documentación que ya cumplió con su función y plazos establecidos en el catálogo de disposición documental. Tal depuración será



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024

responsabilidad de cada titular de unidad administrativa, respaldado por el titular de la dependencia o entidad pública que corresponda.

Artículo 46.- Para que cada sujeto obligado oficial pueda depurar documentación pública, deberá levantar el acta correspondiente, en la cual se hará constar lo siguiente:

- I. Enumerar las cajas que serán eliminadas;*
- II. Señalar el tipo o materia de documentación que se eliminará;*
- III. Detallar el motivo y fundamento legal para la eliminación;*
- IV. Mencionar la técnica de selección utilizada para la depuración;*
- V. Especificar el lugar, hora y fecha del acto de eliminación;*
- VI. Describir la forma en la cual será eliminada la documentación;*
- VII. Contar con el soporte fotográfico necesario;*
- VIII. Firmar cada uno de los titulares de área administrativa que estén eliminando documentos, así como la firma y visto bueno del titular de la dependencia o entidad pública;*
- IX. Integrar, por parte del responsable o coordinador del archivo institucional, el expediente correspondiente a la depuración realizada.*

Artículo 47.- Una vez que se cuente con la formalidad del acta descrita en el artículo anterior, se deberá anexar copia del catálogo de disposición documental de la institución.

Para tales efectos se anexa a la presente acta la relación del contenido documental de un total de 428 (cuatrocientas veintiocho) cajas, distribuidas de la siguiente manera:

Dirección General de Administración y Control Presupuestal:

Cajas a depurar: 17 (diecisiete)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos con termino de vigencia cumplidos. Documentación de recursos financieros, capacitación y documentos generales de recursos humanos.

Periodos: 1993 - 2012

Anexo 1: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Dirección General de Auditoría Gubernamental

Cajas a depurar: 45 (cuarenta y cinco)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos con termino de vigencia cumplido. Sin valor administrativo, fiscal, contable o legal.

Periodos: 2002 - 2012

Anexo 2: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Dirección General de Contraloría Social

Cajas a depurar: 6 (seis)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos varios, sin valor fiscal, contable, no auditables.



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA
GENERAL

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024

Periodo: 2003 al 2017

Anexo 3: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Dirección General de la Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos

Cajas a depurar: 22 (veintidós)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos varios, sin valor fiscal, contable o legal, no auditables.

Periodo: 2005 al 2017

Anexo 4: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Coordinación Ejecutiva de Sustanciación y Resolución de Responsabilidades

Cajas a depurar: 21 (veintiuno)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos varios, sin valor fiscal, contable o legal, no auditables.

Periodo: 2003 al 2011

Anexo 5: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Dirección General de Evaluación y Control Obra Pública

Cajas a depurar: 28 (veintiocho)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos con periodo de resguardo cumplidos según el cuadro de vigencia del Catálogo de disposición documental.

Periodo: 2012 al 2019

Anexo 6: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Cajas a depurar: 12 (doce)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos con periodo de resguardo cumplidos según el cuadro de vigencia del Catálogo de disposición documental.

Periodo: 2011 al 2017

Anexo 6-A. Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023 y que no fueron transferidos al archivo de concentración según memorándum 007/2024

Dirección General de Desarrollo Administrativo

Cajas a depurar: 6 (seis)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos con periodo de resguardo cumplidos según el cuadro de vigencia del Catálogo de disposición documental. Basado en el inventario de registros y sin valor fiscal, contable o legal, no auditables.

Periodo: 2010 - 2018

Anexo 7: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023 y que no fueron transferidos en su momento al archivo de concentración según memorándum DGDA-005/2024.

Dirección General de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Cajas a depurar: 3 (tres)

Tipo de Documentación: Pública



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos con periodo de resguardo cumplidos según el cuadro de vigencia del Catálogo de disposición documental. Basado en el inventario de registros y sin valor fiscal, contable o legal, no auditables. Periodo: 2004 - 2011

Anexo 8: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023 y que no fueron transferidos al archivo de concentración, según memorándum DGCTIC/001-2024.

Dirección General de Integridad

Cajas a depurar: 176 (ciento setenta y seis)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos varios, sin valor fiscal, contable o legal, no auditables.

Periodo: 1984 al 2019

Anexo 9: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Despacho

Cajas a depurar: 41 (cuarenta y uno)

Tipo de Documentación: Pública

Justificación de la Depuración: Documentos administrativos varios, sin valor fiscal, contable o legal, no auditables.

Periodo: 2010 al 2018

Anexo 10: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

Dirección General de Licitaciones y Contratos

Cajas a depurar: 51 (cincuenta y uno)

Tipo de Documentación: Pública

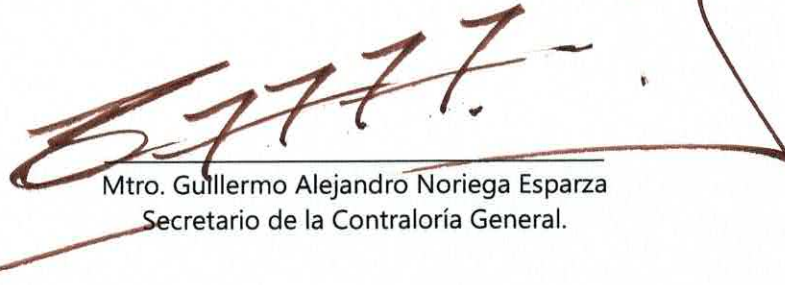
Justificación de la Depuración: Documentos administrativos varios, sin valor fiscal, contable o legal, no auditables.

Periodo: 2011 al 2021

Anexo 11: Relación de documentos con término de vigencia cumplido al año 2023

La depuración se llevará a cabo dentro del periodo del 11 al 12 de marzo del presente año, la evidencia fotográfica y demás documentación se anexará al expediente de baja documental, como lo establece el artículo 46 mencionado en la misma acta.

Firman de conformidad a lo expuesto en esta acta, así como sus anexos:


Mtro. Guillermo Alejandro Noriega Esparza
Secretario de la Contraloría General.



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA
GENERAL

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024

Lcda. María del Refugio López Campa
Titular del Órgano Interno de Control de la
Secretaría de la Contraloría General

Lic. David López Huguez
Director General de Administración y Control
Presupuestal

C.P. Luis Alberto Vásquez Merdoza
Encargado de despacho de la Dirección General
de Auditoría Gubernamental

Ing. Carlos Alberto Valenzuela Cruz
Director General de Control de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones

Lcda. Linda Kristal Soto Salazar
Encargada de despacho de la Dirección General
de Contraloría Social

Lcda. Alexia Gabriela Casas Hernández
Directora General de la Unidad de Transparencia
y Asuntos Jurídicos

Lic. Luis Carlos Ponce de León Kirk
Director General de Integridad

Dr. Oswaldo Pacheco Camacho
Coordinador Ejecutivo de Sustanciación y
Resolución de Responsabilidades

Ing. Víctor Efraín Figueroa Miranda
Director General de Evaluación y Control de
Obra Pública

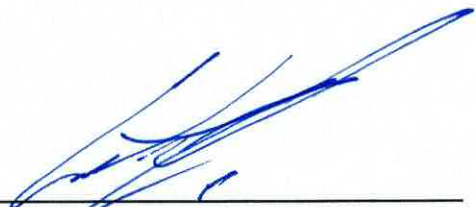
Lic. Mario Manuel Vélez Villa
Director General de Desarrollo Administrativo





GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA
GENERAL

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024


Lic. Moisés Jonathan González Velasco
Director General de Licitaciones y Contratos


Ing. Cynthia Ivette Castillo Valdez
Directora de Administración de Calidad y
Seguimiento


M.F.C.G. Mónica Ramírez Chan
Coordinadora de Archivo General y Apoyo Administrativo