

**ACTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVO****3ª Sesión Ordinaria
09 de septiembre de 2024**

En la Ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las once horas del día 09 de septiembre de 2024, estando reunidos en las instalaciones que ocupa la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY), ubicada en la calle 17 No.47 x 10 Col. Vista Alegre, los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la ASEY, la Lic. Aurelia Marfil Manrique, Directora Jurídica, Titular de la Unidad Investigadora, Titular del Área Coordinadora de Archivos y vocal del Comité de Transparencia, la C.P. Gissell Carmelina Pavía Campos, Directora de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A" y Encargada de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, el C.P. Jorge Carlos Blanco Fajardo, Director de Auditoría de Cumplimiento Financiero "B", el Ing. Juan Carlos Salazar González, Director de Inversión Pública "B" y Encargado de la Dirección de Inversión Pública "A", la C.P. Nadayda Krupskaya Canto Pacheco, Directora de Auditoría de Desempeño "A", Auditora Especial de Desempeño y Encargada de la Dirección de Auditoría de Desempeño "B", el L.E.D. Francisco Rodríguez Aguilar, Encargado de la Dirección de Control y Evaluación, y Titular de la Unidad de Transparencia, la L.C.P. Karen Beatriz Cuitun Cardeña, Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas, la Lic. María Fernanda Delgado López, Encargada de Secretaría Técnica, la Abg. Jessica Marilú Cobá Chan, Titular de la Unidad Substanciadora, la L.A.E. Lourdes del Carmen Trejo Alvarado, Coordinadora de Archivos, el I.S.C. Mario Alfredo Escalante González, enlace de Tecnologías de la Información y el C.P. Roberto Ricardo Tamayo Ramírez, Titular de la Unidad de Vigilancia y Evaluación de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, con fundamento en el artículo 31, fracción VI de la Ley General de Archivos; y el artículo 66 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, se procede a celebrar la tercera sesión ordinaria con el objeto de solicitar la aprobación de este Grupo Interdisciplinario, para la eliminación de documentación de apoyo administrativo que carece de valor documental de la ASEY. Lo anterior, en apego a lo dispuesto en los **"Criterios que**

emite el Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, para el procedimiento de baja documental y la eliminación de la documentación siniestrada, que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, así como de la documentación de apoyo administrativo que carece de valores documentales”.

Continuando con el desarrollo de la presente sesión ordinaria para la cual fueron convocados, a través del memorándum CAR/019/2024 de fecha 04 de septiembre de 2024, la Lic. Aurelia Marfil Manrique, en su carácter de Titular del Área Coordinadora de Archivos, procedió a dar lectura al orden del día en los siguientes términos:

- I. Lista de Asistencia y verificación del quórum.
- II. Lectura, y en su caso, aprobación del Orden del día.
- III. Presentación, análisis, y en su caso, aprobación de la solicitud de eliminación de la documentación cuya vigencia administrativa ha vencido, así como de los documentos de apoyo administrativo que carecen de valores documentales de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán siguientes: Dirección de Administración y Finanzas y del Despacho del Auditor Superior, con base a lo dispuesto en los **“Criterios que emite el Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, para el procedimiento de baja documental y la eliminación de la documentación siniestrada, que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, así como de la documentación de apoyo administrativo que carece de valores documentales”**.
- IV. Asuntos Generales.
- V. Clausura de la Sesión.

Como primer punto del orden del día, la Lic. Aurelia Marfil Manrique, Titular del Área Coordinadora de Archivos, procedió a realizar el pase de lista de asistencia, manifestando que se encuentran presentes los miembros que firman al final de la presente actuación y que fueron convocados para celebrar esta sesión; por lo que existe el quórum legal necesario para llevar a cabo la tercera sesión



ordinaria de fecha nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos que en ésta se tomen.

Acto seguido, para desahogar el segundo punto del orden del día, la Titular del Área Coordinadora de Archivos, procedió a dar lectura a la orden del día, preguntando a los miembros del "GRUPO INTERDISCIPLINARIO" si tienen algo más que agregar, a lo que los miembros del "GRUPO INTERDISCIPLINARIO" señalaron que no, por lo que solicita a los integrantes se sirvan levantar la mano los que estén a favor, y una vez tomando vista de dicha votación, se tiene por aprobada por unanimidad la orden del día.

Continuando con el tercer punto del orden del día, la Lic. Aurelia Marfil Manrique presentó la documentación soporte enviada por los titulares actuales de las unidades administrativas y responsables de archivo de trámite, para la eliminación de documentos con base a lo dispuesto en los **"Criterios que emite el Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, para el procedimiento de baja documental y la eliminación de la documentación siniestrada, que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, así como de la documentación de apoyo administrativo que carece de valores documentales"**.

Las solicitudes de eliminación de documentos de apoyo administrativo que carecen de valor documental, corresponden a las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Administración y Finanzas	Oficio de solicitud DAF/073/2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, en el cual se refiere la justificación para la eliminación de documentación de apoyo administrativo
Despacho del Auditor Superior	Oficio de solicitud DAS/03/0309/2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, en el cual se refiere la justificación para la eliminación de documentación de apoyo administrativo

Así mismo, y como parte del proceso de eliminación, se presentó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, la evidencia fotográfica de la información respectiva, así como del documento en el

que se indica el número aproximado de cajas con expedientes susceptibles a destruir, mismo que constituye el **Anexo 1** y forma parte integral de la presente acta.

Se deja constancia de que se llevará a cabo la eliminación de la documentación referida en los escritos de justificación respectivos, mediante el procedimiento definido en los multicitados Criterios, una vez que la mencionada documentación sea aprobada por las instancias correspondientes. Por otro lado, y con el propósito de acreditar, examinar y verificar las condiciones y valores de los documentos, se llevará a cabo la visita de inspección, en los días y fechas del calendario adjunto a la presente y que forma parte de la presente como **Anexo 2**.

Habiéndose desahogado el tercer punto del orden del día, y acreditando la pertinencia de la eliminación de la documentación indicada por las unidades administrativas, la Titular del Área Coordinadora de Archivos, la Lic. Aurelia Marfil Manrique, sometió consideración de este Grupo Interdisciplinario de Archivos, con la finalidad, de que una vez que se cuente con la aprobación se procederá al procedimiento pertinente.

Habiéndose agotado todos los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, el Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán da por clausurada la presente sesión, siendo las doce horas del mismo día que se inicia; se levanta el Acta de la 3ª Sesión Ordinaria suscribiéndola los que en ella intervinieron para su constancia y efectos que correspondan.

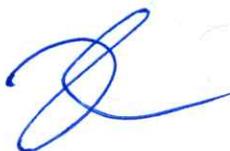
Firmas



Lic. Aurelia Marfil Manrique
Directora Jurídica, Titular de la Unidad Investigadora, Titular del Área Coordinadora de Archivos y vocal del Comité de Transparencia

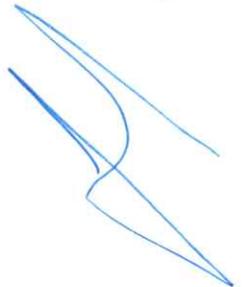


C.P. Gissell Carmelina Pavía Canto
Directora de Auditoría de Cumplimiento Financiero "A" y Encarga de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero









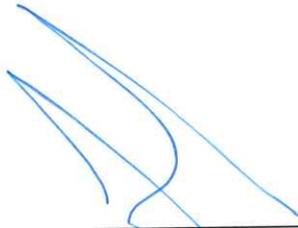












C.P. Jorge Carlos Blanco Fajardo
Director de Auditoría de Cumplimiento
Financiero "B"



Ing. Juan Carlos Salazar González
Director de Inversión Pública B y Encargado de
la Dirección de Inversión Pública "A"



C.P. Nadayda Krupskaya Canto Pacheco
Directora de Auditoría de Desempeño "A",
Encargada de la Dirección de Auditoría de
Desempeño "B"



L.E.D Francisco Rodríguez Aguilar
Encargado de la Dirección de Control y
Evaluación y Titular de la Unidad de
Transparencia

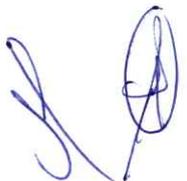


L.C.P. Karen Beatriz Cuitun Cardeña
Encargada de la Dirección de Administración
y Finanzas



Lic. María Fernanda Delgado López
Encargada de la Secretaría Técnica

*Esta foja forma parte del acta de la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán con fecha 09 de septiembre de 2024.





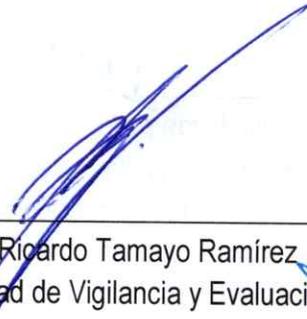
Abg. Jessica Marilú Cobá Chan
Titular de la Unidad Substanciadora



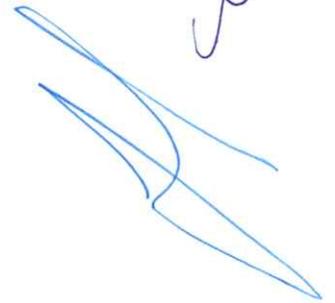
L.A.E. Lourdes del Carmen Trejo Alvarado
Coordinadora de Archivos



I.S.C. Mario Alfredo Escalante González
Enlace de Tecnologías de la Información



C.P. Roberto Ricardo Tamayo Ramírez
Titular de la Unidad de Vigilancia y Evaluación
de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán



*Esta foja forma parte del acta de la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán con fecha 09 de septiembre de 2024.



ANEXO 1

Unidad Administrativa	Número de cajas en proceso de Eliminación /Destrucción	Años de la Información	Tipo de proceso para el que se requiere su destrucción, de acuerdo con
Dirección de Administración y Finanzas	1094	2006- 2012	Baja de Documentación de apoyo administrativo
Despacho del Auditor Superior	31	2010-2022	Baja de Documentación de apoyo administrativo

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

ANEXO 2

Calendario de visitas de inspección

Unidad Administrativa	Fecha y hora de visita
Dirección de Administración y Finanzas	Martes 10 de Septiembre de 2024 a las 9.30 am
Despacho del Auditor Superior	Martes 10 de Septiembre de 2024 a las 10.00 am

OFICIO: DAS/03/0309/2024

Mérida, Yucatán a 03 de septiembre de 2024

LIC. AURELIA MARFIL MANRIQUE
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
P R E S E N T E

Por este medio y en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el punto VII. **Medidas aplicables para la destrucción de documentación siniestrada y de apoyo administrativo de los Criterios específicos para la eliminación de la documentación siniestrada que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, así como de la documentación de apoyo administrativo que carece de valores documentales**, se solicita la eliminación de la documentación de apoyo administrativo que se cita en la relación anexa, debido a que se trata de expedientes de origen y características diversas que se utilizaron como apoyo y control de las tareas asignadas, relativos a asuntos múltiples, que no contienen documentos originales, se trata de ediciones de índole diversas, y expedientes que contienen fotocopias de apoyo administrativo, por lo que no constituyen parte del acervo documental del Despacho del Auditor Superior, no forman parte de las series documentales atribuibles a las funciones del Despacho del Auditor y carecen de valores documentales.

La documentación citada se encuentra ubicada en la bodega DAS de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, se conforma de 31 cajas y se refiere a la información de la relación que se anexa, correspondiente a los años 2010 al 2022.

Por lo anteriormente citado y con el fin de aportar mayores elementos que faciliten el proceso y autorización de eliminación, se adjunta a la presente solicitud, la evidencia fotográfica en la que se observa con claridad el tipo de información contenida en los documentos. Así mismo se hace constar que la información de la relación anexa no contiene datos personales que deban ser protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos personales en posesión de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán y en la Ley de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Yucatán y que la misma no contiene información contable que deba ser conservada, en términos de lo dispuesto por la Ley aplicable en la materia.

Sin más por el momento le pido a usted, tenga a bien autorizar la eliminación de la documentación referida por las razones expuestas.

ATENTAMENTE


ING. DOLORES ISABEL ENCALADA CONTRERAS
COORDINADOR DEL DESPACHO DEL AUDITOR SUPERIOR

ASEY AUDITORÍA SUPERIOR DEL
DEL ESTADO DE YUCATÁN
H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN

RECIBIDO
04 SEP. 2024
15:21 pm

COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS

INVENTARIO

# Caja	Inventario de documentación								
	Área Administrativa: Despacho del Auditor Superior								
	No. Consecutivo/Identificador	Identificación Documental	Ejercicio/Periodo		Total de Cajas	Original	Copia	Concepto de la información (tipo de documentación contenida en la caja o cajas)	Observaciones
Mes (es)			Año (os)						
1		Documentación Administrativa		2012	1		X	minutario 2012	bodega DAS
2		Documentación Administrativa		2012	1		X	minutario 2012	bodega DAS
3		Documentación Administrativa		2012	1		X	minutario 2012	bodega DAS
4		Documentación Administrativa		2012	1		X	minutario 2012	bodega DAS
5		Documentación Administrativa		2017	1	X	X	minutario 2017	bodega DAS
6		Documentación Administrativa		2017	1		X	minutario 2017	bodega DAS
7		Documentación Administrativa		2017	1		X	minutario 2017	bodega DAS
8		Documentación Administrativa		2018	1	X	X	correspondencia recibida	bodega DAS
9		Documentación Administrativa		2018	1		X	correspondencia recibida	bodega DAS
10		Documentación Administrativa		2018	1		X	minutario 2018	bodega DAS
11		Documentación Administrativa		2018	1		X	minutario 2018	bodega DAS
12		Documentación Administrativa		2018	1		X	minutario 2018	bodega DAS
13		Documentación Administrativa		2019	1	X	X	correspondencia recibida	bodega DAS
14		Documentación Administrativa		2019	1		X	minutario 2019	bodega DAS
15		Documentación Administrativa		2019	1		X	minutario 2019	bodega DAS
16		Documentación Administrativa		2014-2017 al 2020	1	X	X	correspondencia recibida	bodega DAS
17		Documentación Administrativa		2020	1		X	minutario 2020	bodega DAS
18		Documentación Administrativa		2020	1		X	minutario 2020	bodega DAS
19		Documentación Administrativa		2020	1		X	minutario 2020	bodega DAS
20		Documentación Administrativa		2020	1		X	minutario 2020	bodega DAS
21		Documentación Administrativa		2021	1	X	X	correspondencia recibida	bodega DAS
22		Documentación Administrativa		2021	1		X	minutario 2021	bodega DAS
23		Documentación Administrativa		2021	1		X	minutario 2021	bodega DAS
24		Documentación Administrativa		2021	1		X	minutario 2021	bodega DAS
25		Documentación Administrativa		2021	1		X	minutario 2021	bodega DAS
26		Documentación Administrativa		2022	1	X	X	correspondencia recibida	bodega DAS
27		Documentación Administrativa		2022	1		X	minutario 2022	bodega DAS
28		Documentación Administrativa		2022	1		X	minutario 2022	bodega DAS
29		Documentación Administrativa		varios	1	X	X	papeles de trabajo	bodega DAS
30		Documentación Administrativa		varios	1		X	papeles de trabajo	bodega DAS
31		Documentación Administrativa		varios	1		X	papeles de trabajo	bodega DAS

Total de cajas	31
-----------------------	-----------

OFICIO DAF/073/2024

Mérida, Yucatán a 03 de septiembre de 2024

Lic. Aurelia Marfil Manrique
Titular del Área Coordinadora de Archivos
PRESENTE

Por este medio y en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el punto VII. **Medidas aplicables para la destrucción de documentación siniestrada y de apoyo administrativo de los Criterios específicos para la eliminación de la documentación siniestrada que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, así como de la documentación de apoyo administrativo que carece de valores documentales**, se solicita la eliminación de la documentación de apoyo administrativo que se cita en la relación anexa, debido a que se trata de expedientes de origen y características diversas que se utilizaron como apoyo y control de las tareas asignadas, relativos a asuntos múltiples, que no contienen documentos originales, se trata de ediciones de índole diversas, y expedientes que contienen fotocopias de apoyo administrativo, por lo que no constituyen parte del acervo documental de la Dirección de Administración y Finanzas, no forman parte de las series documentales atribuibles a las funciones de la Dirección de Administración y Finanzas y carecen de valores documentales.

La documentación citada se encuentra ubicada en la bodega de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, se conforma de 1094 cajas y se refiere a la información de la relación que se anexa, correspondiente a los años 2006 al 2012.

Por lo anteriormente citado y con el fin de aportar mayores elementos que faciliten el proceso y autorización de eliminación, se adjunta a la presente solicitud, la evidencia fotográfica en la que se observa con claridad el tipo de información contenida en los documentos. Así mismo se hace constar que la información de la relación anexa no contiene datos personales que deban ser protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos personales en posesión de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán y en la Ley de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Yucatán y que la misma no contiene información contable que deba ser conservada, en términos de lo dispuesto por la Ley aplicable en la materia.

Sin más por el momento le pido a usted, tenga a bien autorizar la eliminación de la documentación referida por las razones expuestas.

Atentamente



L.C.P. Karen Beatriz Cujtun Cardeña
Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas



COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS

1 Foja con anexos

