

# OFICIALÍA MAYOR



Pachuca de Soto, Hidalgo; a 20 de febrero de 2026

Of. No. OM/AGE/DSEA/0382/2026

L.C. Héctor Juárez-Ronquillo  
Titular del Área Coordinadora de Archivos  
Director de Administración y Finanzas de la  
Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji



Me refiero a su atento oficio número **No. UTTT-DAYF/062/2025** de fecha 26 de mayo de 2025, con el que se solicitó el proceso de dictaminación para determinar el destino final de **5,452 expedientes, (0 legajos)** archivados en **22 cajas**, generados en el periodo del año 1991 al 2006, por la **Departamento de Control Escolar dependiente de la Secretaría Académica**, adscrita a la **Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, Organismo Público descentralizado del Poder Ejecutivo.**

Como resultado, este **Archivo General del Estado**, en términos de los *artículos 1, 2 fracciones IX y X, 4 fracciones V, X, XII y LIX, 82, 97, 98 fracciones V y XXXIII de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo vigente; los artículos 1, 2, 4, y Párrafo Principal del Noveno Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo vigente con última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha de 31 de marzo de 2023;* emitió el **Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/315/2026** de fecha 13 de febrero de 2026, mismo que, en su punto resolutivo **PRIMERO**, autoriza lo siguiente:

**“Transferencia Secundaria” de 529 expediente (0 legajos)**, generados en el periodo de 1991 a 2007; por contener características evidenciales, testimoniales e informativas (valores secundarios).

**“Baja Documental” de 4,923 expedientes (0 legajos)**, generados en el periodo del año 1992 a 2007; por carecer de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos).

El **“Área Actual Responsable”** deberá remitirse a los resolutivos del dictamen en comento, a efecto de cumplir con las obligaciones señaladas en los puntos resolutivos **TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO.**

Por lo expuesto, se realiza la entrega física y oficial del **Dictamen de Baja y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/315/2026** de fecha 13 de febrero de 2026, con todos los inventarios documentales referidos en el punto resolutivo **SEGUNDO.**

En el presente oficio, se marca copia de conocimiento al **Órgano Interno de Control en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo**, en el ámbito de su competencia y para los efectos a que haya lugar, de acuerdo a los *artículos 12 segundo párrafo, 101 fracciones I a la VII, 103, 106 y 107 de la Ley de Archivos*

**Archivo General del Estado**



para el Estado de Hidalgo; artículos 1, 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XXV, y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Todo el sustento legal invocado y que corresponde a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se invoca en conexión con los artículos 1, 70, y 71 de la Ley General de Archivos, y del Decreto número 1023 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 28 de enero de 2025.

En espera del comunicado que dé cumplimiento al punto resolutivo SÉPTIMO del dictamen que nos ocupa, reciba un cordial saludo.

Atentamente

**Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel**  
Titular del Archivo General del Estado

C.C.P. Lic. Edgar Orlando Ángeles Pérez. - Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo- Para su conocimiento;  
Titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Tecnológica-Tula Tepeji – Mismo fin;  
Expediente.


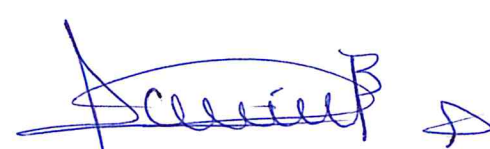
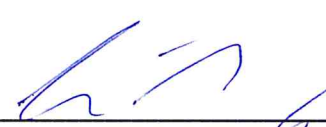
Elaboró	L.A.S.C. Elizabeth González Ruiz	
Revisó	L.D. Verónica Morales Sánchez	
Revisó	L.A. Adriana Ocadiz Barraza	

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>		<b>HOJA</b>
40-44UTTT		1 de 13

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**  
**Y/O TRANSFERENCIA SECUNDARIA**  
**NO. AGE-SEA/DBDTS/315/2026**

AUTORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN	
<b>TRANSFERENCIA SECUNDARIA</b>	<b>529 expedientes (0 legajos)</b> , generados en el periodo de 1991 a 2007.	Departamento de Control Escolar dependiente de la Secretaría Académica adscrita a la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
<b>BAJA DOCUMENTAL</b>	<b>4,923 expedientes (0 legajos)</b> , periodo de 1992 a 2007.	

<b>NOTA ACLARATORIA</b>	De ser necesario, para una mejor comprensión en el conteo final de expedientes y legajos, remitirse al contenido del CONSIDERANDO IV y a la fracción IV del Punto RESOLUTIVO SEGUNDO del presente dictamen.
-------------------------	---

AUTORIZÓ	
 <b>Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel</b> <i>A</i> Titular del Archivo General del Estado	
 <b>L.A. Adriana Ocadiz Barraza</b> Directora del Sistema Estatal de Archivos	 <b>C. Alberto Gómez Juárez</b> Subdirector del Archivo Histórico del Poder Ejecutivo

LUGAR Y FECHA
Archivo General del Estado, Calle Hidalgo, No. 807, Colonia Centro; Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000. 13 de febrero de 2026.

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>	<b>HOJA</b>	
40-44UTTT	2 de 13	

#### AUTORIDAD COMPETENTE

El **Archivo General del Estado** (en adelante, será denominado en el presente instrumento como **"A.G.E."**), representado por la **Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel**, en su carácter de **Titular del Archivo General del Estado** (cargo que en lo subsecuente será denominado como **"la persona servidora pública Titular del A.G.E."**); acredita su viabilidad jurídica para conocer y emitir el presente **Dictamen** y en los casos procedentes la correspondiente **Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de Hidalgo**; de acuerdo a lo establecido en los *artículos 1, 2 fracciones IX y X, 4 fracciones V, X, XII y LIX, 82, 97, 98 fracciones V y XXXIII de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.*

**"La persona servidora pública Titular del A.G.E."**, con el carácter mencionado en el párrafo que antecede, actúa con el debido auxilio del C. Alberto Gómez Juárez, en su carácter de **Subdirector del Archivo Histórico de la Dirección del Archivo del Poder Ejecutivo** adscrita al **"A.G.E."** (cargo que en lo subsecuente será denominado como **"la persona servidora pública titular de la Subdirección de Archivo Histórico"**); áreas que actúan en el ámbito de su competencia y en el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, en términos de los *artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 y 151 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción I, 7 fracción I, 49 fracciones I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; 1, 2 fracciones IX y X, 4 fracciones V, X, XII y LIX, 82, 97, 98 fracciones V y XXXIII de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 4.*

Todo el sustento legal en el presente dictamen que corresponda a la *Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo se invoca en conexión con los artículos 1, 70, 71, de la Ley General de Archivos (última reforma publicada DOF 14-11-2025), y del Decreto número 1023 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 28 de enero de 2025.*

#### SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE

**Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji** (en adelante, será denominado en el presente instrumento como **"U.T.T.T."**).

**Archivo General del Estado**  
**Sistema Estatal de Archivos**

la

<b>No. DE OFICIO FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b> UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	<b>No. DE DICTAMEN</b> AGE-SEA/DBDTS/315/2026	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> 13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b> 40-44UTTT		<b>HOJA</b> 3 de 13

**CONSIDERANDOS**

I. Con el fin de cumplir con sus obligaciones en materia de archivos, la **“U.T.T.T.”** de manera oficial nombra a la persona servidora pública que fungirá como **Titular del Área Coordinadora de Archivos**, y el **“A.G.E.”** toma conocimiento de su nombramiento, en observancia a las obligaciones y requerimientos establecidos en los *artículos 20 fracción I, 26, 27, 28 segundo párrafo, 49 fracción III y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*, lo cual quedó debidamente asentado, con el siguiente número de folio: 71UTTT-PE-TACA/02/F/2022.

Por lo expuesto, en el ámbito de competencia tanto del Sujeto Obligado, como de su Titular del Área Coordinadora de Archivos, resultó procedente la solicitud del presente proceso.

II. Derivado de las constancias que componen el expediente del proceso que nos ocupa, **forma parte integral del presente dictamen**, los documentos siguientes:

- OFICIO DE SOLICITUD DE PROCESO DE DICTAMINACIÓN: No. UTTT-DAYF/062/2025** de fecha 26 de mayo de 2025, suscrito por el **L.C. Héctor Juárez Ronquillo**, Titular del Área Coordinadora de Archivos de la **“U.T.T.T.”**, (documento que, en adelante será denominado en el presente instrumento como **“Oficio de Solicitud”**).
- OFICIO DE GESTIÓN: No. UTTT/RE/359/2025** de fecha 26 de mayo de 2025, suscrito por la Dra. Irasema E. Linares Medina, Rectora de la Universidad Tecnológica Tula-Tepeji, (documento que, en adelante será denominado en el presente instrumento como **“Oficio de Gestión”**).
- INVENTARIO DOCUMENTAL:** No fue elaborado en apego a los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, ya que los expedientes fueron generados antes de la entrada en vigor de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

No.	INVENTARIO DOCUMENTAL	
	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	INFORMACIÓN DESCRITA
2	<b>TIPO DE INVENTARIO:</b> Baja Documental <b>FECHA DE ENTREGA:</b> 26 de mayo de 2025 <b>HOJAS (TOTAL):</b> 682	<b>EXPEDIENTES (TOTAL):</b> 5,452 <b>LEGAJOS (TOTAL):</b> 0 <b>CAJAS (TOTAL):</b> 22 <b>AÑO(S) DE EJERCICIO:</b> 1991 al 2006

4. **ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL** (en adelante, será denominada en el presente instrumento como **“Acta de Verificación”**): Evidencia de la diligencia conducida por **“la persona servidora pública Titular del A.G.E.”**, y realizada el **miércoles 13 de agosto de 2025** en las instalaciones del archivo de

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>		<b>HOJA</b>
40-44UTTT		4 de 13

Concentración de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, Ubicado en Av. Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo.

- 5. FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN SECUNDARIA: “la persona servidora pública titular de la Subdirección de Archivo Histórico”;** quien, en el ámbito de su competencia y en el ejercicio de sus funciones, que le confiere el Archivo General del Estado, con apego a la normatividad jurídica citada en el apartado de AUTORIDAD COMPETENTE del presente dictamen; asistido por personal especializado en Historia, emitió su opinión técnico-histórica, en la siguiente ficha:

NÚMERO DE FICHA	FECHA
34 (I-I)	24 DE JUNIO DE 2025

El original de la Ficha Técnica será adjunto tanto al dictamen que será entregado al Sujeto Obligado, como al que conservará el Archivo General del Estado.

- III. Analizado el contenido de los oficios e inventarios documentales, como las manifestaciones enunciadas en la diligencia de “Acta de Verificación”, referida en el punto 4 del Considerando II, se establece lo siguiente:

1. Es **MATERIA DE DICTAMINACIÓN: 5,452 expedientes (0 legajos)**, archivados en 22 cajas, generados en el periodo de 1991 al 2006, por el área descrita a continuación:

“Departamento de Control Escolar dependiente de la Secretaría Académica adscrita a la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo”

2. El “**ÁREA ACTUAL RESPONSABLE**” de los expedientes objeto del presente dictamen:

“Departamento de Control Escolar dependiente de la Secretaría Académica adscrita a la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo” (en lo sucesivo será denominada en el presente instrumento como “**Área Actual Responsable**”).

3. **GARANTÍA DE PRESCRIPCIÓN DE LA VIGENCIA DOCUMENTAL:** el “**Área Actual Responsable**” garantizó la prescripción de los VALORES PRIMARIOS (LEGAL, FISCAL Y/O ADMINISTRATIVO); y confirmó que la información contenida en ellos es **PÚBLICA**, tal y como quedó especificado en el “**Acta de Verificación**”.

4. **DATOS PERSONALES Y/O DATOS PERSONALES SENSIBLES:** al Lic. Víctor Manuel Rojas León, facultado para comparecer en representación del “**Área Actual Responsable**”, ratificó lo establecido en el “**Oficio de Gestión**”, mediante el cual se



**Archivo General del Estado**  
**Sistema Estatal de Archivos**

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>		<b>HOJA</b>
40-44UTTT		5 de 13

presentó la fundamentación y motivación de la presencia de datos personales en los expedientes objeto del presente proceso.

- IV. En tanto el Consejo Nacional de Archivos, emita las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración homogénea de los archivos; el "A.G.E.", en uso de la autonomía operativa, técnica, administrativa y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines, se continuará aplicando lo señalado en las disposiciones reglamentarias locales vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la *Ley General de Archivos*.

En consecuencia, se continúa con el criterio para el **conteo de expedientes y legajos** que el Departamento de Dictaminación y Análisis adscrita a la Dirección del Sistema Estatal de Archivos de este Archivo General del Estado ha utilizado desde el año 2008, en seguimiento a la "Guía Técnica del Proceso de Dictaminación".

**Por tanto, se expone el planteamiento siguiente:**

Si un expediente está conformado por 5 legajos, se contabilizará como **1 expediente integrado por 5 legajos (5 unidades físicas)**, tal circunstancia, en el conteo de la sumatoria de expedientes y legajos se puede interpretar de manera errónea la existencia de **6 unidades físicas**, al describir 1 expediente INTEGRADO por 5 legajos ( $1 + 5 = 6$ ) (Figura 1).

Para evitar tal error de interpretación, es necesario estar en el entendido que por sí mismos los 5 legajos constituyen **un solo expediente (unidad documental)**; y, por tanto, el expediente reportado, **no constituye la existencia de una unidad física**.

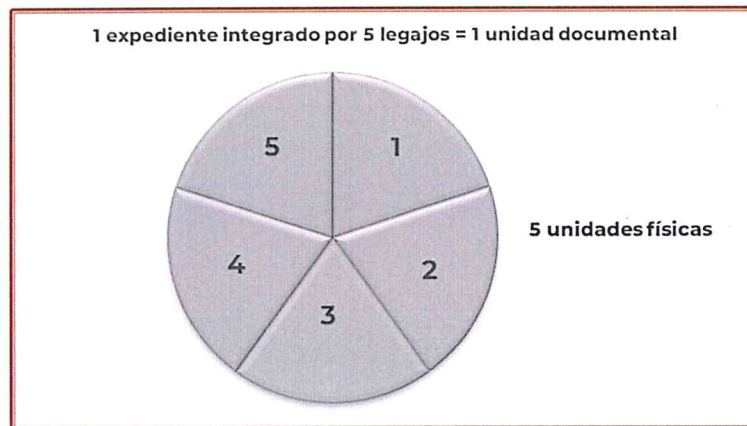
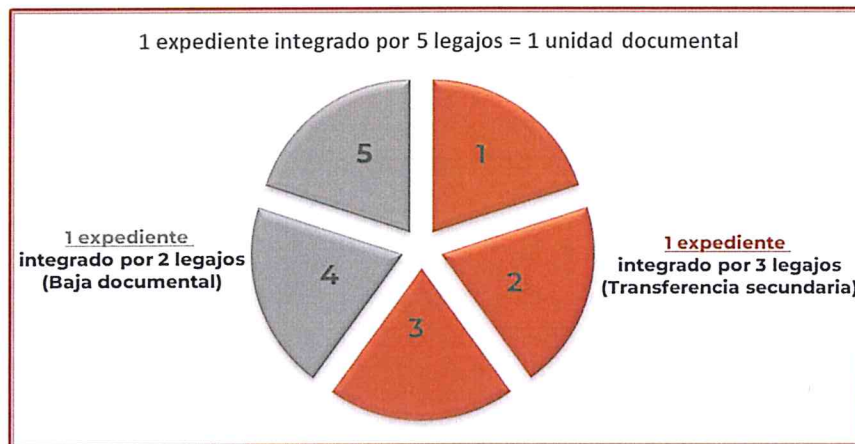


Figura 1.

Siguiendo el ejemplo citado en líneas precedentes, para los casos excepcionales en que se requiera seleccionar únicamente **3 legajos para transferencia secundaria** y **2 legajos para**

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>	<b>HOJA</b>	
40-44UTTT	6 de 13	

**baja documental, la suma de ellos siempre deberá dar como resultado 5 legajos (5 unidades físicas)**, mientras que la unidad documental prevalecerá, no así el número de expediente, ya que se reporta un expediente para transferencia secundaria y un expediente para baja documental, **lo cual modificará la suma final de expedientes** (Figura 2) al interior del correspondiente Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria. Por lo que dicha situación siempre se manifestará con nota aclaratoria en ambos inventarios a fin de evitar confusión o una interpretación incorrecta.



**Figura 2.**

Es importante precisar, que los Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos Públicos del Estado de Hidalgo, se encuentran alineados a las disposiciones establecidas en la *fracción XXIX del artículo 4 de la Ley General de Archivos (última reforma publicada DOF 14-11-2025)*, y de las *fracciones XXV y LVIII del artículo 4*, respecto a los conceptos de "Expediente" y "Unidad Documental" de la misma ley.

Finalmente, para estar en posibilidades de contabilizar el gran total de unidades físicas existentes, es procedente sumar al número total de legajos, el número total de expedientes que no cuentan con legajos; tal y como se realiza en la elaboración de inventarios documentales anuales que son presentados para validación ante esta autoridad en materia de archivos.

Por lo anterior expuesto, y una vez analizado el contenido de todas y cada una de las constancias que obran dentro del presente expediente se pronuncia el dictamen correspondiente.

**Archivo General del Estado**  
**Sistema Estatal de Archivos**

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>	<b>HOJA</b>	
40-44UTTT	7 de 13	

### RESOLUTIVOS

Vista la facultad acreditada al inicio del presente documento “**la persona servidora pública Titular del A.G.E.**”, a la solicitud oficial presentada por el Sujeto Obligado, y a lo desarrollado en la Visita de Verificación de Valores y Vigencia Documental; se resuelve lo siguiente:

**PRIMERO.** Una vez realizado el análisis técnico-histórico del **inventario documental entregado** en el “**oficio de solicitud**”, y considerando lo dispuesto en la **Ficha Técnica de Valoración Secundaria** (documentos todos, descritos en el Considerando II del presente dictamen); se **autoriza** lo siguiente:

- I. La **Transferencia Secundaria** al Archivo Histórico del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo de **529 expedientes (0 legajos)**, generados en el periodo de 1991 a 2007; por contener **valores secundarios**, con las **características señaladas** en las **Fichas Técnicas de Valoración Secundaria** que nos ocupan; mismos que serán relacionados en el inventario correspondiente que se adjunta al presente dictamen.
- II. En consecuencia, la **Baja Documental** para la destrucción definitiva de **4,923 expedientes (0 legajos)**, periodo de 1992 a 2007, mismos que serán relacionados en el inventario correspondiente que se adjunta al presente dictamen.

**SEGUNDO.** En cumplimiento a lo autorizado en el punto resolutive que antecede, y a la naturaleza jurídica del presente documento, **se autoriza** al personal de la “**Dirección del Sistema Estatal de Archivos**”, adscrita al “**A.G.E.**”, **realizar las acciones siguientes:**

- I. **CANCELAR** los inventarios documentales entregados en el “**Oficio de Solicitud**”, invalidando con la leyenda de “cancelado” en cada una de las hojas que los integran (cita en el Considerando II).
- II. Elaborar el **Inventario Documental de "Transferencia Secundaria"**, que describa los expedientes (legajos) autorizados para su transferencia al archivo histórico correspondiente (procede la impresión de un solo tanto).
- III. Elaborar el **Inventario Documental de "Baja Documental"**, que describa los expedientes (legajos) autorizados para destrucción definitiva mediante reciclaje común (procede la impresión de un solo tanto).
- IV. En los inventarios documentales referidos en los puntos II y III del presente punto resolutive:
  - a. En caso de ser necesario, generar nota aclaratoria que refiera el criterio autorizado para el **conteo de expedientes (legajos)**, citado en el Considerando IV del presente dictamen.

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>	<b>HOJA</b>	
40-44UTTT	8 de 13	

b. Para los asuntos que así lo requieran, se autoriza realizar las adecuaciones, así como generar las notas aclaratorias a que haya lugar.

V. Marcar **en el oficio de entrega del presente dictamen**, copia de conocimiento en el ámbito de su competencia y para los efectos a que haya lugar, al Órgano Interno de Control en/del Sujeto Obligado solicitante, debiendo hacer referencia a dicha facultad y competencia conferida en los *artículos 12 segundo párrafo, 101 fracciones I a la VII, 103, 106 y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículos 1, 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XXV, y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.*

Por lo expuesto en el presente punto resolutivo, todos los inventarios documentales de referencia forman parte integral del presente dictamen, y se adjuntan solo al tanto original que será entregado al sujeto obligado solicitante.

**TERCERO.** Respecto a la **existencia o inexistencia de “datos personales y/o datos personales sensibles”**:

- I. Con fundamento en los *artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 47 primer párrafo, 56, 64, 102, 103, 104, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 119, 204 y 215 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025); 1, 2, 3 fracciones IX, X, XI, XVIII, XIX, XX, XXV, XXVII, XXIX, XXXI y XXXII, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 37, 38, 39, 40, 41, 52, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 63, 64, 69, 84, 86, 122, 132, 133, 134, 136 y 137, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025); 1, 2 fracción I, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción I, 7 fracción I, 49 I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 6, 7, 8, 10, 11 fracción XV, 15, y 35 segundo párrafo de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; por manifestación del “Área Actual Responsable” a través de el **Lic. Víctor Manuel Rojas León**, asentado en el “Acta de Verificación”, los expedientes objeto de la presente dictaminación **sí contienen datos personales, no así datos personales sensibles.***
- II. En caso de que, los expedientes contengan **datos personales y/o datos personales sensibles**; el “Área Actual Responsable” los identificará; por lo que, al ejecutar la transferencia secundaria, **deberán ser señalados ante el Archivo Histórico que corresponda** (conforme a los requisitos vigentes del mismo archivo histórico receptor).
- III. De proceder, en términos de la *fracción I del artículo 31, y del párrafo segundo del artículo 35 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*, el Archivo Histórico facultado para recibir la transferencia secundaria, deberá organizar y conservar bajo su resguardo, los

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b> UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	<b>No. DE DICTAMEN</b> AGE-SEA/DBDTS/315/2026	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> 13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b> 40-44UTTT	<b>HOJA</b> 9 de 13	

expedientes con **valores secundarios**, con las **características señaladas** en las **Ficha Técnica de Valoración Secundaria** que nos ocupan, y que presentan la condición de contener **datos personales sensibles**, por un plazo de 70 años, contados a partir de la fecha de su creación.

- IV.** Es procedente, dejar constancia que en términos de los *artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 47 primer párrafo, 56, 64, 102, 103, 104, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 119, 204 y 215 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025); 1, 2, 3 fracciones IX, X, XI, XVIII, XIX, XX, XXV, XXVII, XXIX, XXXI y XXXII, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 37, 38, 39, 40, 41, 52, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 63, 64, 69, 84, 86, 122, 132, 133, 134, 136 y 137, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025); 1, 2 fracción I, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción I, 7 fracción I, 49 I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 6, 7, 8, 10, 11 fracción XV, 15, y 35 segundo párrafo de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; el “Área Actual Responsable”, conserva su facultad para cumplir con la normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales; por lo que, deberá elaborar las versiones públicas con la debida autorización del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado al que pertenece, conforme a los procedimientos que en su momento se encuentren vigentes.*

En caso de surgir alguna controversia con relación a la **presencia de datos personales y/o datos personales sensibles**, el “Área Actual Responsable”, estará sujeta a las sanciones, consecuencias jurídicas y efectos que pudieran derivarse de conformidad al marco jurídico que resulte procedente.

**CUARTO.** Requerimientos de obligaciones que deberá cumplir el “Área Actual Responsable”:

- I. Ejecutar y cumplir la transferencia secundaria** autorizada en el presente dictamen, de acuerdo con los lineamientos del archivo histórico facultado para recibirla.
- II. Elaborar Acta Circunstanciada** con su correspondiente reporte fotográfico, que constate el cumplimiento de la baja documental autorizada en el presente dictamen, misma que dará evidencia de la **destrucción definitiva mediante reciclaje común**; debiendo estar presentes y hacer constancia de ello: el servidor público que desarrolle las funciones del Titular del Área Coordinadora de Archivos; del Titular del “Área Actual Responsable”; en caso de proceder, el Encargado del Área Operativa de Archivo de Concentración que resguarda la documentación de interés; y con fundamento en los *artículos 12 segundo párrafo, 101 fracciones I a la VII, 103, 106 y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículos 1, 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XXV, y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;*

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b> UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	<b>No. DE DICTAMEN</b> AGE-SEA/DBDTS/315/2026	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> 13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b> 40-44UTTT	<b>HOJA</b> 10 de 13	

el Titular del Órgano Interno de Control en/del Sujeto Obligado, a fin de vigilar el estricto cumplimiento de la referida ley de archivos en el Estado de Hidalgo.

Todas las personalidades en mención, comparecerán en su calidad de servidores públicos, en el ámbito de su competencia y en el ejercicio de sus funciones, facultades y/o atribuciones que les corresponda según su empleo, cargo y/o comisión que desempeñen, en términos de los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 y 151 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción I, 7 fracción I, 49 fracciones I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

**QUINTO.** Respecto de lo autorizado en el resolutivo PRIMERO del presente dictamen, en términos del artículo 80 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, en correlación con los artículos 5 fracción X, 8 fracción XII, 12, 13, 15 fracción III de la Ley de Bienes del Estado de Hidalgo, este **Archivo General del Estado**, recomienda al Sujeto Obligado solicitante, lo siguiente:

- I. Para la ejecución de la Baja Documental, se garantice la confidencialidad de la información contenida en los expedientes (legajos) que serán objeto de eliminación, dando cumplimiento a las responsabilidades señaladas en materia de transparencia y protección de datos personales; así como cumplir con la normativa aplicable al sujeto obligado, para el caso de enajenación del patrimonio documental del Estado de Hidalgo ante empresas o instituciones para su reciclaje.
- II. Para la ejecución de la Transferencia Secundaria, en caso de proceder, prever lo señalado en los artículos 4 fracciones V y XII, 6, 23 y 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en conexión con los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos (Incisos C.3 Bienes Históricos y C.4 Valor Simbólico); así como de los artículos 1, 2, 3 fracción VI, 4, 5, 7, 13, 19, 20, 27, 33, 35, 36 fracciones II y III, 50, 51, 52, 53 y 55 de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

**SEXTO.** Con apego en lo dispuesto en el numeral 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 149 y 151 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción I, 7 fracción I, 49 fracciones I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; se instruye al **“Área Actual Responsable”**, dé cumplimiento a las disposiciones del presente dictamen en el plazo concedido, evitando incurrir en alguna infracción, por acción u omisión que contravengan las obligaciones en materia de archivos.

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b> UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	<b>No. DE DICTAMEN</b> AGE-SEA/DBDTS/315/2026	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> 13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b> 40-44UTTT		<b>HOJA</b> 11 de 13

**SÉPTIMO.** A efecto de vigilar el cumplimiento de las transferencias secundarias y bajas documentales que sean autorizadas como resultado del proceso de dictaminación en el estado de Hidalgo; y acorde al punto RESOLUTIVO PRIMERO, el servidor público que desarrolle las funciones del Titular del Área Coordinadora de Archivos del Sujeto Obligado solicitante, con fundamento en el *artículo 58 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*, debe remitir a esta instancia, mediante escrito y de manera oficial, en un **plazo de 45 días naturales** contados a partir de la fecha de entrega del presente dictamen, **copia simple** de los documentos siguientes:

- I. Documento que constate el cumplimiento de la **Transferencia Secundaria** al Archivo Histórico que corresponda;
- II. Acta Circunstanciada que formalice la ejecución de la **Baja Documental**;

**OCTAVO.** Considerando el contenido del *artículo 30 fracción IX de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*, el **“Área Actual Responsable”**, deberá:

- I. Crear el expediente que integre la documentación generada en la gestión del presente proceso de dictaminación, y **conservarlo en el archivo de concentración por un período mínimo de 7 años**, con la evidencia objetiva que ampare el cumplimiento de lo autorizado. Para tal efecto, y siguiendo el contenido de los *artículos 1, 4 fracción LV, 5, 7, 10, 11 fracciones I, III, XII, XIII, y XV, 12, 13, 14, 15, 30 fracción IX, 59, 84, 101, 102, 105, 106 y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*; que sustentan la responsabilidad de organización, clasificación, ordenación, conservación, administración, uso y manejo de la documentación que sea generada en el ámbito de competencia y en el ejercicio de funciones, facultades y/o atribuciones de cada sujeto obligado; el expediente debe ser codificado y reportado en el inventario documental que corresponda, para concluir con su ciclo vital.
- II. En conexión con los *artículos 57 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*; *artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 47 primer párrafo, 56, 64, 102, 103, 104, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 119, 204 y 215 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025)*; y a los *“Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia”, Última Reforma DOF 28/02/2024, específicamente el Anexo 1, el cual señala que los sujetos obligados, deberán publicar, en las páginas oficiales y en la Plataforma Nacional de Transparencia respectivamente, la información correspondiente en el ámbito de su competencia, resultando aplicable la fracción XLV, Formato 45c; publicar en el portal electrónico con vínculo al portal de transparencia del*

<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>	<b>No. DE DICTAMEN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>
UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/315/2026	13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b>	<b>HOJA</b>	
40-44UTTT	12 de 13	

sujeito obligado solicitante, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

**NOVENO.** En caso de surgir alguna controversia, con relación a la conclusión de la vigencia documental (valores administrativos, legales, fiscales o contables), en los documentos objeto del presente proceso de dictaminación, en términos de los *artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 y 151 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción I, 7 fracción I, 49 fracciones I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; artículos 1, 4 fracciones XII y LV, 5, 7, 10, 11 fracciones I, III, XII, XIII, XIV y XV, 12, 13, 14, 15, 19, 22, 25, 57, 59, 84, 101, 102, 105, 106, 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; el “Área Actual Responsable”,* estará sujeta a las sanciones, consecuencias jurídicas y efectos que pudieran derivarse de conformidad al marco jurídico que resulte procedente.

**DÉCIMO.** Se requiere al “Área Actual Responsable” y al personal competente a su cargo, tomen las medidas necesarias a fin de evitar acciones u omisiones motivo de responsabilidad documental, que constituyen el deber de custodia y cuidado de la documentación e información, que por razón de empleo, cargo o comisión se tenga bajo responsabilidad o acceso a los mismos, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento, o utilización indebida sin un proceso archivístico previo; por lo que se debe observar y cumplir todas aquellas disposiciones establecidas en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Archivos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Responsabilidades Administrativa, Ley Federal de Procedimiento Administrativo Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Ley de Protección a Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo, Ley Estatal Anticorrupción del Estado de Hidalgo, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, del Código Penal del Estado de Hidalgo, y demás ordenamientos legales y reglamentarios que se pronuncien en materia de organización y clasificación de los recursos informativos que constituyen el Patrimonio Documental del Estado en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.*

**DÉCIMO PRIMERO.** Este Archivo General del Estado, se reserva el derecho de otorgar por única vez a través de su Titular, prórroga del plazo concedido para la ejecución del presente dictamen, **hasta por un término igual al señalado en el RESOLUTIVO SÉPTIMO, previa solicitud fundada y motivada,** suscrita por el servidor público facultado para ejecutar las funciones del Titular del



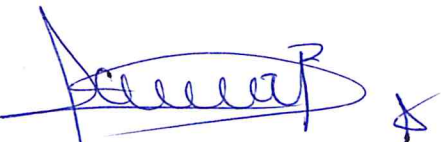


<b>No. DE OFICIO</b> <b>FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b> UTTT-DAYF/062/2025 26 MAYO DE 2025	<b>No. DE DICTAMEN</b> AGE-SEA/DBDTS/315/2026	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> 13 DE FEBRERO DE 2026
<b>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE</b> 40-44UTTT	<b>HOJA</b> 13 de 13	

Área Coordinadora de Archivos del Sujeto Obligado solicitante, la cual debe ser presentada por escrito de manera oficial con **10 días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho plazo.**

**DÉCIMO SEGUNDO.** En términos de los artículos 63, 80, 81, 82, 83, 98 fracción V de la *Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo*, se emite y se adjunta al presente instrumento, la **Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de Hidalgo No. AGE-SEA/DPD/277/2026** sobre los documentos autorizados para su transferencia a un archivo histórico, debidamente descritos e identificados en el **inventario documental de transferencia secundaria** referido en el punto RESOLUTIVO SEGUNDO.

Solo es procedente la publicación en el portal de transparencia del Sujeto Obligado solicitante; no así en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el cual procederá **hasta en tanto, sesione el Consejo Estatal de Archivos**, y apruebe su procedencia en dicho medio informativo, ya que es necesaria la autorización del recurso público requerido para ello.

**Fírmese el presente dictamen en dos tantos originales, de los cuales, el primero será entregado al solicitante, y el segundo será conservado por la Dirección del Sistema Estatal de Archivos, para los efectos legales a los que haya lugar.**

AUTORIZÓ	
	
<b>Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel</b> Titular del Archivo General del Estado 	
	
<b>L.A. Adriana Ocadiz Barraza</b> Directora del Sistema Estatal de Archivos	<b>C. Alberto Gómez Juárez</b> Subdirector del Archivo Histórico del Poder Ejecutivo 

Dado en las instalaciones del Archivo General del Estado, con domicilio en Calle Hidalgo, No. 807, Colonia Centro; Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000; a los 13 días del mes de febrero del año 2026

**Archivo General del Estado**  
**Sistema Estatal de Archivos**