

NO. DE OFICIO 0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AY
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	HOJA 1 de 13

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
Y/O TRANSFERENCIA SECUNDARIA
NO. AGE-SEA/DBDTS/276/2025

AUTORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
TRANSFERENCIA SECUNDARIA	476 expedientes (0 legajos), generados en el periodo de 1976 a 2007
BAJA DOCUMENTAL	2,729 expedientes (0 legajos), generados en el periodo de 1976 a 2007

de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.

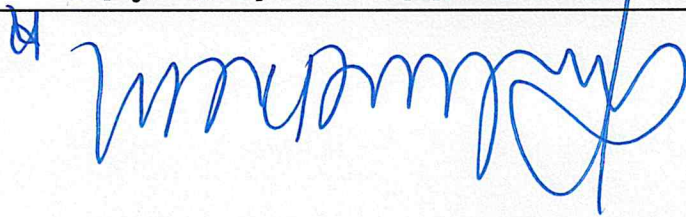
adscrita a la Secretaría de Obras Públicas Dirección de Licencias de Construcción,

NOTA ACLARATORIA

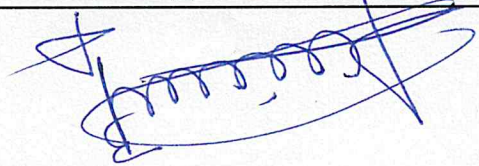
De ser necesario, para una mejor comprensión en el conteo final de expedientes y legajos, remitirse al contenido del CONSIDERANDO IV y a la fracción IV del Punto RESOLUTIVO SEGUNDO del presente dictamen.

AUTORIZO

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



L.A. Adriana Ocadiz Barraza
Directora del Sistema Estatal de Archivos



C. Alberto Gómez Juárez
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.
18 de julio de 2025.

NO. DE OFICIO 0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TZA-AV	FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	HOJA 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; 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.

"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 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, 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.

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, artículos Transitorios Tercero y Cuarto párrafo principal 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, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 28 de enero de 2025.

SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE

Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo (en adelante, será denominado en el presente instrumento como **"Ayuntamiento de Tizayuca"**).

Nº. DE OFICIO 0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	Nº. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AY
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	HOJA 3 de 13

CONSIDERANDOS

I. Con el fin de cumplir con sus obligaciones en materia de archivos, el "Ayuntamiento de Tizayuca" 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: **67TIZA-AY-TACA/05/F/2024**.

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

1. **OFICIO DE SOLICITUD DE PROCESO DE DICTAMINACIÓN: No. 0358/SEGEM/DCA/2025** de fecha 05 de marzo de 2025, suscrito por la **M.S.P.A.S. Adriana Angelica Angeles Quezada**, Titular del Área Coordinadora de Archivos del "Ayuntamiento de Tizayuca", (documento que, en adelante será denominado en el presente instrumento como "Oficio de solicitud").

2. **OFICIO DE GESTIÓN: No. 072/DCU/SICUESPM/2025** de fecha 03 de marzo de 2025, suscrito por la **Arq. Laura Adriana Fonseca Rincón**, Secretaria de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales (documento que, en adelante será denominado en el presente instrumento como "Oficio de Gestión").

3. **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.**

INVENTARIO DOCUMENTAL	
No.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN
1	TIPO DE INVENTARIO: Baja Documental FECHA DE ENTREGA: 03 marzo de 2025 HOJAS (TOTAL): 635 EXPEDIENTES (TOTAL): 3,205 LEGAJOS (TOTAL): 0 CAJAS (TOTAL): 18 AÑO(S) DE EJERCICIO: 1976 - 2007
INFORMACIÓN DESCRITA	

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

Handwritten initials/signature

Handwritten marks

(Handwritten marks)

4. DATOS PERSONALES Y/O DATOS PERSONALES SENSIBLES: el C. Orlando Mora Lucas, **Auxiliar Administrativo**, facultado para comparecer en representación del "Área Actual

carácter **CONFIDENCIAL**; tal y como quedó especificado en el "Acta de Verificación";

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** y de

(en lo sucesivo será denominada en el presente instrumento como "Área Actual **Responsable**").

"Dirección de Control Urbano, adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Tizayuca Hidalgo."

2. El "ÁREA ACTUAL RESPONSABLE" de los expedientes objeto del presente dictamen: **"Dirección de Licencias de Construcción, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo"**;

1. Es MATERIA DE DICTAMINACIÓN: 3,205 expedientes (0 legajos), archivados en 18 cajas, generados en los años 1976 - 2007 por el área descrita a continuación:

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

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.

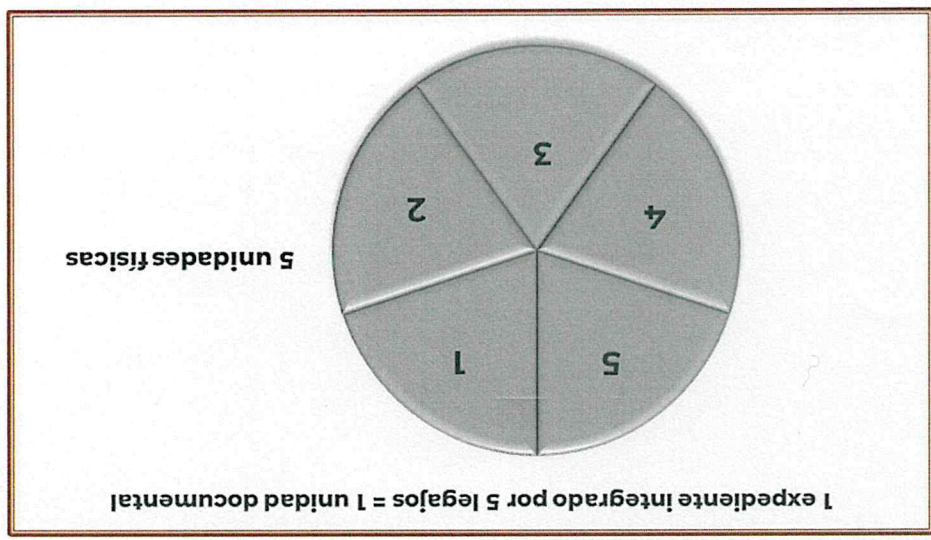
NÚMERO DE FICHAS	FECHA
28 (I-I)	19 de mayo de 2025

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:

Jueves 24 de abril de 2025 en las instalaciones de la Presidencia Municipal denominada Ciudad Administrativa, ubicada en Avenida Allende s/n Col. Centro, C.P. 43800, en Mineral de Tizayuca, Hidalgo.

NO. DE OFICIO 0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AY
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	HOJA 4 de 13





f

f

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**.

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).

Por tanto, se expone el planteamiento siguiente:

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"**.

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, con base en el artículo TRANSITORIO TERCERO de dicha ley.*

Responsable, ratificaron lo establecido en el **"Oficio de Gestión"**, mediante el cual se **presentó la fundamentación y motivación de la presencia de datos personales sensibles** en los expedientes objeto del presente proceso.

67TZA-AV	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE
AGE-SEA/DBDTS/276/2025	Nº. DE DIGTAMEN
0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
5 de 13	HOJA
18 DE JULIO DE 2025	FECHA DE EMISIÓN



R

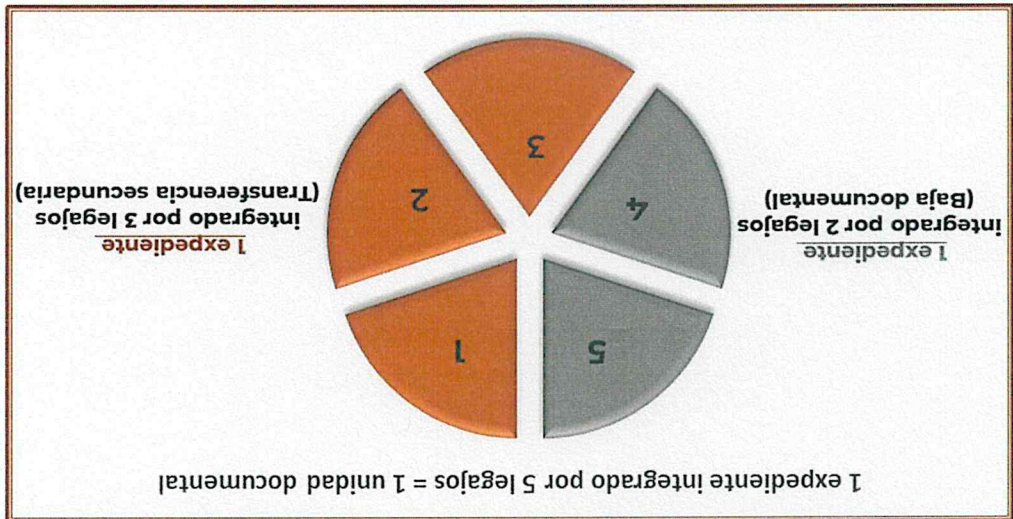
correspondiente.

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 de archivos.

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.

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, y de las fracciones XXV y LVIII del artículo 4, respecto a los conceptos de "Expediente" y "Unidad Documental"*.

Figura 2.



Siendo 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 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.

6 de 13	67TZA-AY	
HOJA	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE	
18 DE JULIO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/276/2025	0358/SEGEM/DCA/2025
FECHA DE EMISIÓN	Nº. DE DICTAMEN	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
		Nº. DE OFICIO



K

dictamen.

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

IV. En los inventarios documentales referidos en los puntos II y III del presente punto resolutivo:

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).

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).

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).

SEGUNDO. En cumplimiento a lo autorizado en el punto resolutivo 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:**

II. En consecuencia, la **Baja Documental** para la destrucción definitiva de **2,729 expedientes (0 legajos)**, generados en el periodo de 1976 a 2007, mismos que serán relacionados en el inventario correspondiente que se adjunta al presente dictamen.

I. La **Transferencia Secundaria** al Archivo Histórico del Municipio de Tizayuca, Hidalgo de **476 expedientes (0 legajos)**, generados en el periodo de 1976 a 2007; por contener **valores secundarios**, con las **características señaladas** en la **Ficha Técnica de Valoración Secundaria** que nos ocupa; mismos que serán relacionados en los inventarios correspondientes que se adjunta al presente dictamen.

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:

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:

RESOLUTIVOS

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD 0358/SECEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	Nº. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TZA-AV
FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	HOJA 7 de 13	



[Handwritten marks]

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

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).

personales y datos personales sensibles.

Verificación, los expedientes objeto de la presente dictaminación **si contienen datos** a través del **C. Orlando Mora Lucas, Auxiliar Administrativo** la, asentada en el "Acta de Administrativas del Estado de Hidalgo; por manifestación del "Área Actual Responsable" Hidalgo; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I de la Ley de Responsabilidades 7, 8, 10, 11 fracción XV, 15, y 35 segundo párrafo de la Ley de Archivos para el Estado de 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, 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 y Acceso a la Información Pública (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de 64, 102, 103, 104, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 119, 204 y 215 de la Ley General de Transparencia 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 47 primer párrafo, 56,

TERCERO. Respecto a la existencia o inexistencia de "datos personales y/o datos personales sensibles":

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

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.

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

FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AY		NO. DE OFICIO 0358/SECEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025
HOJA 8 de 13	NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	FECHA DE EMISIÓN



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;

I. **Ejecutar y cumplir la transferencia secundaria** autorizada en el presente dictamen, de acuerdo con los lineamientos del archivo histórico facultado para recibirla.

CUARTO. Requerimientos de obligaciones que deberá cumplir el "Área Actual Responsable":

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.

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.

expedientes con **valores secundarios**, con las **características señaladas** en la **Ficha Técnica de Valoración Secundaria** que nos ocupa, 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.

67TIZA-AV	HOJA
FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE	9 de 13
0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	FECHA DE EMISIÓN
Nº. DE OFICIO	18 DE JULIO DE 2025
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	
Nº. DE DICTAMEN	
AGE-SEA/DBDTS/276/2025	



[Handwritten marks: a blue checkmark and the letter 'R']

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 1, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción 1, 7 fracción 1, 49 fracciones I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción 1 y 13 fracción 1 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; se instruye al **"Área Actual Responsable"**, de 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.

Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos. 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 de Bienes Históricos y C.4 Valor Simbólico; así como de los artículos 1, 2, 3 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 Gubernamental, en conexión con los lineamientos para el registro auxiliar sujeto a

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 o instituciones para su recitaje. el caso de enajenación del patrimonio documental del Estado de Hidalgo ante empresas de datos personales; así como cumplir con la normativa aplicable al sujeto obligado, para cumplimiento a las responsabilidades señaladas en materia de transparencia y protección contenida en los expedientes (legajos) que serán objeto de eliminación, dando **I.** Para la ejecución de la Baja Documental, se garantice la confidencialidad de la información

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 recitaje. **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 de Bienes Históricos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.

QUINTO. Respecto de lo autorizado en el resolutive 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:

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 1, 3 fracciones XIV y XXV, 4 fracción 1, 7 fracción 1, 49 fracciones I, III, V y VII, 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción 1 y 13 fracción 1 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

el Titular del Organismo 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.

10 de 13	67TIZA-AV	
HOJA	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE	
18 DE JULIO DE 2025	AGE-SEA/DBDTS/276/2025	0358/SEGEM/DCA/2025
FECHA DE EMISIÓN	No. DE DIGTAMEN	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD



[Handwritten marks: a blue checkmark and a blue signature]

En conexión con los artículos 57 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículos 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 I, el cual señala que los sujetos obligados, deberán publicar, en las páginas oficiales y en la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información correspondiente en el ámbito de su competencia, resultando aplicable la fracción XLV,

I. Crear el expediente que integre la documentación generada en la gestión del presente proceso de dictaminación, y **conservarlo por un periodo mínimo de 7 años**, a partir de su fecha de elaboración, 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, 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.

OCTAVO. Considerando el contenido del artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Archivos, y artículo 30 fracción IX de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, el "Área Actual Responsable", deberá:

II. Acta Circunstanciada que formalice la ejecución de la **Baja Documental**;

I. Documento que constate el cumplimiento de la **Transferencia Secundaria** al Archivo Histórico que corresponda;

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 Tercero Transitorio de la Ley General de Archivos, y del 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:

NO. DE OFICIO 0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AY
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025
FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	HOJA 11 de 13



A

A

A

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, **Y motivada, suscrita por el servidor público facultado para ejecutar las funciones del Titular del Área Coordinadora de Archivos de Archivos del Sujeto Obligado solicitante, la cual debe ser presentada por**

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

marco jurídico que resulte procedente.
a las sanciones, consecuencias jurídicas y efectos que pudieran derivarse de conformidad al 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; el "Área Actual Responsable", estará sujeta 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, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo; artículos 1, 4 fracciones General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción XIV, XXVI, 3 fracción I y 13 fracción I 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 de los Estados Unidos Mexicanos, 149 y 151 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 1, presente proceso de dictaminación, en términos de los artículos 108 de la Constitución Política documental (valores administrativos, legales, fiscales o contables), en los documentos objeto del **NOVENO.** En caso de surgir alguna controversia, con relación a la conclusión de la vigencia

Formato 45c; publicar en el portal electrónico con vínculo al portal de transparencia del sujeto obligado solicitante, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE		67TZA-AV	
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD		0358/SEGEM/DCA/2025 18 DE MARZO DE 2025	
NO. DE DICTAMEN		AGE-SEA/DBDTS/276/2025	
FECHA DE EMISIÓN		18 DE JULIO DE 2025	
HOJA		12 de 13	



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 18 días del mes de julio del año 2025.

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

Firmese 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.

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, sesión 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.

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/251/2025** 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.

<p>HOJA 13 de 13</p>	<p>FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AV</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025</p>	<p>NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025</p>	<p>NO. DE OFICIO 0358/SEGEM/DCA/2025 FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD 18 DE MARZO DE 2025</p>



ARCHIVO HISTÓRICO AUTORIZADO PARA RECIBIR LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA
Archivo Histórico del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

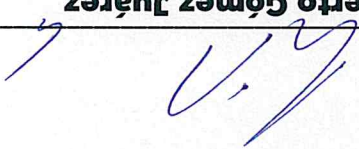
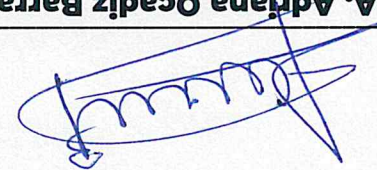
Con las formalidades en materia de archivos en el estado de Hidalgo, el Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, a través de la persona servidora pública Titular del Área Coordinadora de Archivos, gestionó proceso de dictaminación ante el Archivo General del Estado, y como resultado se emitió el Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/276/2025 de fecha 18 de julio de 2025, en el cual se autoriza la transferencia secundaria de 476 expedientes (0 legajos), generados en el periodo de 1976 a 2007, por contener valores secundarios, los cuales **SI contienen datos personales, y datos personales sensibles** y se encuentran debidamente descritos e identificados en el inventario documental referido en el Punto Resolutivo Segundo del citado dictamen. Por tanto, en términos de los artículos 1, 2 fracciones IX y X, 4 fracciones V, XXII, XLII, LV y LIX, 63, 80, 81, 82, 83, 97, 98 fracción V, 106 y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, vigente y de conformidad con el 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 consonancia con 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; se emite la Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de Hidalgo, No. AGE-SEA/DPD/251/2025, bajo los siguientes elementos:

DECLARATORIA DE PATRIMONIO
DOCUMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO
NO. AGE-SEA/DPD/251/2025

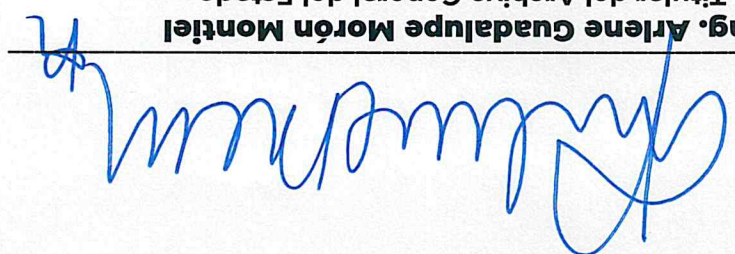
HOJA 1 de 2	FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE 67TIZA-AV	
FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025	NO. DE DECLARATORIA AGE-SEA/DPD/251/2025	NO. DE DICTAMEN AGE-SEA/DBDTS/276/2025 FECHA DE EMISIÓN 18 DE JULIO DE 2025



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 18 días del mes de julio del año 2025.

<p>C. Alberto Gómez Juárez Subdirector del Archivo Histórico del Poder Ejecutivo</p> 	<p>L.A. Adriana Ocadiz Barraza Directora del Sistema Estatal de Archivos</p> 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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



AUTORIZO

AREA ACTUAL RESPONSABLE

Dirección de Control Urbano, adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Tizayuca Hidalgo

DESCRIPCIÓN

476 expedientes (0 legajos), generados en el periodo de 1976 a 2007, por el área descrita a continuación:
Dirección de Licencias de Construcción, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.

HOJA

2 de 2

FONDO DOCUMENTAL DEL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE

67TIZA-AY

FECHA DE EMISIÓN

18 DE JULIO DE 2025

NO. DE DECLARATORIA

AGE-SEA/DPD/251/2025

NO. DE DICTAMEN

AGE-SEA/DBDTS/276/2025

18 DE JULIO DE 2025



Recibí L.A. Adriana Ocaziz Barraza Directora del Sistema Estatal de Archivos	Dictaminó Alberto Gómez Juárez Subdirector del Archivo Histórico de la Dirección del Archivo del Poder Ejecutivo
------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Interés Social	Contribución al desarrollo social, importancia del tema y proximidad geográfica.
Historia Institucional	Evidencia de orígenes, organización, funcionamiento y evolución de la entidad.
Historia Regional	Contiene temas relevantes concernientes a la vida de la población de la que forman parte.

Relevancia Histórica			
X			
Tipología	Persona física o moral	Geográfica	Cronológica
Muestra que sirve de evidencia de la serie, siguiendo criterios cualitativos o sistemáticos.			
Cualitativo: documento más significativo			
Sistemático: A partir de una pauta determinada de selección			

Muestreo		
Muestra que sirve de evidencia de la serie, siguiendo criterios cualitativos o sistemáticos.		
A) Documento que da prueba de carácter legal o administrativo para un reclamo de parte de un ciudadano o el gobierno. B) Documento con información sobre la historia, la organización y las funciones de la institución. C) Reflejan fenómenos sociales o institucionales. Sirven de referencia, para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad administrativa vinculadas a personas físicas o morales, lugares y temas.		
X	B) Testimonial	C) Informativo
X	A) Evidencial	

Valoración secundaria	
Turno interno: 27/2025	Número de ficha: 28 (I-I)
Fecha de elaboración: 19-mayo-2025	Fecha de inspección: 24-abril-2025
Fondo: Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Hidalgo Unidad Administrativa: Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales Antes Secretaría de Obras Públicas Municipales. Área generadora: Dirección de Control Urbano (Dirección de Licencias de Construcción) Subsección: N/A Subserie: N/A Subfondo: N/A Año de emisión: 1976, 1982, 1985-1990, 1992, 1994-2007 Serie: N/A	

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN SECUNDARIA





ACTA DE VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL

[Handwritten mark]

I. FUNDAMENTO LEGAL

Se realiza en términos de los artículos 1 y 2 fracción IX; 4 fracción X, XII, XVI y LX; 30 fracción VI; 36, 52, 54, 57, 97 y 98 fracciones V, XXXIII de la **Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo** y los artículos 1, 2, 4, y Párrafo Principal del Noveno Transitorio de la **Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo** reformada el 31 de marzo de 2023, sustento en conexión con los artículos 1, 106 fracciones VI y XXI, y Cuarto Transitorio de la **Ley General de Archivos**.

II. LUGAR Y FECHA

Siendo las **10:45 horas** del **jueves 24 de abril de 2025** en las instalaciones de la Presidencia Municipal denominada Ciudad Administrativa, ubicada en **Avenida Allende s/n Colonia Centro, C.P. 43800, en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo.**

III. AUTORIZACIÓN DEL ACTO

Con oficio número **OM/AGE/DSEA/0803/2025 de fecha 02 de abril de 2025**, suscrito por la **Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel, Titular del Archivo General del Estado**, Órgano que será denominado en el presente documento como "AGE" (oficio que se adjunta como parte integral del acta).

El "AGE", es el órgano especializado en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del estado de Hidalgo, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

[Handwritten signature]

Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Ofic. 7717151251, 7717150347, 7717168584
www.hidalgo.gob.mx

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- A. POR PARTE DEL "AGE":**
1. Para dirigir la presente diligencia, la **Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel**, comparece en su calidad de Titular del "AGE".
 2. **C. Alberto Gómez Juárez**, Subdirector C del Archivo Histórico de la Dirección del Archivo del Poder Ejecutivo.
 3. **Hist. Rosa Rebeca Gómez Zúñiga**, Jefa de Area B, de Procesos Técnicos Históricos, de la Dirección del Archivo Histórico del Poder Ejecutivo.
 4. **L.D. Verónica Morales Sánchez**, Subdirectora Adjunta de Dictaminación y Análisis de la Dirección del Sistema Estatal de Archivos.

[Handwritten marks]

VI. SERVIDORES PUBLICOS QUE ASISTEN

Dirección de Control Urbano, adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales de la Presidencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca Hidalgo.

V. NOMBRE DE LA ACTUAL AREA RESPONSABLE DE LOS EXPEDIENTES OBJETO DE VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL

Dirección de Licencias de Construcción, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas de la Presidencia del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

AREA GENERADORA:

TOTAL DE EXPEDIENTES: 3,205
 TOTAL DE LEGAJOS: 0
 TOTAL DE CAJAS: 18
 AÑOS DE EJERCICIO: 1976-2007

IV. OBJETO DE VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL

Archivo General del Estado



[Handwritten mark]

Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Ofic. 7717151251, 7717150347, 7717168584
www.hidalgo.gob.mx

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

Los asistentes se dan por enterados.

subsecuentes.

Todos los comparecientes se identifican con la credencial que funge como su **identificación institucional**, de las cuales se agrega copia fotostática a la presente acta. En caso de existir alguna situación que impida el cumplimiento de este requisito, se anexa una identificación oficial que acredite su identidad; y en este acto se les solicita se gestione a la brevedad posible su credencial institucional a fin de acreditar su relación laboral con el sujeto obligado, para trámites

4. **L.D. Fabián Ismael Hernández Ríos**, Contralor del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Tizayuca, Hidalgo.

3. **C. Orlando Mora Lucas**, Auxiliar Administrativo, facultado para comparecer en la presente diligencia en representación del área actual responsable, mediante el oficio de gestión **No. 072/DCU/SICUESPM/2025** de fecha 03 de marzo del 2025, suscrito por la **Arq. Laura Adriana Fonseca Rincón**, Secretaria de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales, del Municipio de

de Archivos del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.

2. **Lic. En Arch. María Nicandra Hernández Avila**, Encargada del Área Coordinadora

cual fue ingresado con No. de registro: **0579** el **18 de marzo de 2025**.

1. **M.S.P.A.S. Adriana Angélica Angeles Quezada**, Titular del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, personalidad que acredita mediante oficio **No. 0358/SEGEM/DCA/2025** de fecha 05 de marzo del 2025, el

B. POR PARTE DEL SOLICITANTE.

Archivo General del Estado

OFICIALÍA
MAYOR



Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Ofic. 7717151251, 7717150347, 7717168584
www.hidalgo.gob.mx

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

Municipio de Tizayuca Hidalgo.
Dirección de Control Urbano, adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales de la Presidencia del

b. Que, el nombre del ÁREA ACTUALMENTE RESPONSABLE de los documentos objeto de la presente verificación (antes valoración secundaria) es:

a. Que, el nombre del ÁREA GENERADORA es:
Dirección de Licencias de Construcción, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas de la Presidencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

3. **C. Orlando Mora Lucas**, Auxiliar Administrativo, facultado para comparecer en la presente diligencia en representación del área actual responsable, manifiesta lo siguiente:
a. Ratifica en lo general el contenido del oficio: **No. 0358/SEGEM/DCA/2025** de fecha 05 de marzo del 2025, referido en el apartado "VI. SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASISTEN", inciso B, Numeral 1, mediante el cual fue solicitado el proceso de dictaminación de los documentos de archivo materia de verificación de valores y vigencia documentales (en su momento proceso de valoración secundaria).

2. La **M.S.P.A.S. Adriana Angélica Quezada**, Titular del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, manifiesta lo siguiente:
del presente instrumento.

1. Para contar con la evidencia de lo que se observa en la presente diligencia, y como soporte del contenido de esta acta, se procede a tomar fotografías, con las cuales posteriormente será elaborado el reporte fotográfico que formará parte integral del presente instrumento.

VII. DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL

Archivo General del Estado

OFICIALÍA
MAYOR



Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Ofic. 7717151251, 7717150347, 7717168584
www.hidalgo.gob.mx

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

INVENTARIO DOCUMENTAL		INFORMACIÓN DESCRITA	
No.	DATOS DE IDENTIFICACIÓN	INFORMACIÓN DESCRITA	
1	TIPO DE INVENTARIO: Baja Documental FECHA DE ENTREGA: 03 de marzo de 2025 HOJAS (TOTAL): 635	EXPEDIENTES (TOTAL): 3,205 LEGAJOS (TOTAL): 0 CAJAS (TOTAL): 18 AÑOS DE EJERCICIO: 1976-2007	

4. Los documentos de archivo objeto de proceso de dictaminación, y por tanto de presente diligencia, se encuentran descritos en el siguiente **inventario documental** (presentado en la solicitud oficial):

que nos ocupa.

Por tanto, la información procedente a la descripción de expedientes materia del presente proceso de dictaminación, los nombres del área generadora y del área actualmente responsable han quedado señaladas en los apartados **IV** (OBJETO DE VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL) y **V** (NOMBRE DE LA ACTUAL ÁREA RESPONSABLE DE LOS EXPEDIENTE OBJETO DE VERIFICACIÓN DE VALORES Y VIGENCIA DOCUMENTAL) acorde a las presentes manifestaciones, y de proceder conforme a lo observado y asentado en el desarrollo de la diligencia

carácter CONFIDENCIAL.

d. Ratifica que la información contenida en los documentos que integran los expedientes materia del presente proceso de dictaminación es **PÚBLICA y de**

TOTAL DE EXPEDIENTES: 3,205
TOTAL DE LEGAJOS: 0
TOTAL DE CAJAS: 18
AÑOS DE EJERCICIO: 1976-2007

c. Que, el número total de expedientes, legajos, cajas y los años de ejercicio, son acordes a los inventarios documentales adjuntos a la solicitud correspondiente:

Archivo General del Estado

OFICIALÍA
MAJOR



Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin of the page.

Calle Hidalgo No. 807, Col. Centro
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42000
Ofic. 7717151251, 7717150347, 7717168584
www.hidalgo.gob.mx

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

- a. Que el número que los identifica físicamente coincide con lo referido en la columna "No. EXPEDIENTE del inventario documental correspondiente.
 - b. Que las FECHAS EXTREMAS (INICIO-FINAL) de los documentos que los integran, coincide con lo señalado en el inventario documental.
 - c. La existencia de características informativas, testimoniales y/o evidenciales (valores secundarios).
7. El **C. Alberto Gómez Juárez** y la **Hist. Rosa Rebeca Gómez Zúñiga** solicitan expedientes específicos para su revisión, los cuales como una muestra representativa de todos los expedientes materia del proceso de dictaminación, y de los cuales, se podrá verificar lo siguiente:
6. El **C. Alberto Gómez Juárez**, Subdirector C del Archivo Histórico de la Dirección del Archivo del Poder Ejecutivo y la **Hist. Rosa Rebeca Gómez Zúñiga**, Jefa de Área B, de Procesos Técnicos Históricos realizaron preguntas específicas a los responsables de la documentación objeto de verificación, con respecto a datos y situaciones de interés público e histórico contenidos en la misma, con el propósito explícito de enriquecer la información y contar con mejores elementos para seleccionar aquellos susceptibles a una transferencia secundaria, tomando como documento de referencia, el cuestionario para la valoración documental.
5. Con el propósito de verificar, que lo físicamente existente coincide con el contenido del inventario documental presentado, se procede inicialmente a contar el número de cajas que se tienen a la vista en la ubicación referida en el APARTADO II LUGAR Y FECHA.

Archivo General del Estado

OFICIALÍA
MAYOR



Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

- que los expedientes materia de dictaminación. **Si contienen datos personales y**
- la presente diligencia en representación del área actual responsable, manifiesta
9. El **C. Orlando Mora Lucas**, Auxiliar Administrativo, facultado para comparecer en dictaminación, contienen datos personales y/ o datos personales sensibles.
8. En uso de la voz, la **Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel**, Titular del Archivo General del Estado, solicita al **C. Orlando Mora Lucas**, Auxiliar Administrativo, facultado para comparecer en la presente diligencia en representación del área actual responsable, señale en este acto, si los expedientes materia de dictaminación, contienen datos personales y/ o datos personales sensibles.
8. **PÚBLICA y de carácter CONFIDENCIAL.**
- b. Se constató que la información contenida en los documentos que los integran es
- a. Los documentos que integran los expedientes son legibles, organizados, clasificados y se encuentran en buen estado de conservación, sin presencia de fauna nociva.
- De la revisión efectuada en este punto, también se observó que:

No. DE CATA	No. DE EXPEDIENTE	AÑO
1	1	1976
1	6 Bis	1985
2	330	1995
4	1044	1998
4	1070	1998
5	1267	1998
5	1418	1999
6	1514	2000
6	1642	2000
6	1672	2000
6	1676	2000
7	1730	2001
7	1752	2001
7	1837	2001

A continuación, se relacionan los expedientes revisados en este acto de Visita de Verificación de Valores y Vigencia Documental:

Archivo General del Estado



134

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

No habiendo más que hacer constar, siendo las **11:30 horas** de la fecha citada, se da por finalizada la diligencia; y previa lectura del contenido de la presente acta, enterados todos los asistentes, firman de conformidad en todas sus fojas al margen y al final en dos tantos originales.

VIII. CIERRE DEL ACTA

Por tanto, procederán a elaborar las correspondientes **cédulas de valoración secundaria** que determinen el destino final de los expedientes con valores secundarios.

“De acuerdo con lo revisado y con base en lo expuesto por el Área Actual Responsable, se constató que en la documentación presentada existen expedientes que contienen valores evidenciales, testimoniales e informativos, ya que manifiestan las funciones y competencias de la institución y denotan información de hechos y datos únicos de la misma y por su contenido nos permite reconstruir su historia en un periodo cronológico, de territorio y de las personas que se vincularon con la institución”.

10. Derivado del escrutinio que antecede, el **C. Alberto Gómez Juárez**, Subdirector C del Archivo Histórico de la Dirección del Poder Ejecutivo y la **Hist. Rosa Rebeca Gómez Zúñiga**, Jefa de Área B de Procesos Técnicos Históricos con la personalidad acreditada en el apartado VI. “SERVIDORES PÚBLICOS”, inciso A, Numerales 2 y 3; manifiestan lo siguiente:

en el oficio de gestión referido en el apartado VI. “SERVIDORES PÚBLICOS”, inciso B, Numeral 3.

datos personales sensibles, mismos que vienen especificados y fundamentados

Archivo General del Estado



[Handwritten initials]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

Subdirectora Adjunta de Dictaminación y
Análisis de la Dirección del Sistema Estatal de Archivos

L.D. Verónica Morales Sánchez

Jefa de Área B de Procesos Técnicos Históricos de la
Dirección del Archivo del Poder Ejecutivo

Hist. Rosa Rebeca Gómez Zúñiga

Subdirector C del Archivo Histórico de la
Dirección del Archivo del Poder Ejecutivo

C. Alberto Gómez Juárez

Titular del Archivo General del Estado

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel

Contralor Municipal del Ayuntamiento de Tizayuca,
Hidalgo

L.D. Fabián Ismael Hernández Ríos

Auxiliar Administrativo
C. Orlando Mora Lucas

Encargada del Área Coordinadora de Archivos del
Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo

Lic. En Arch. María Nicandra Hernández Avila

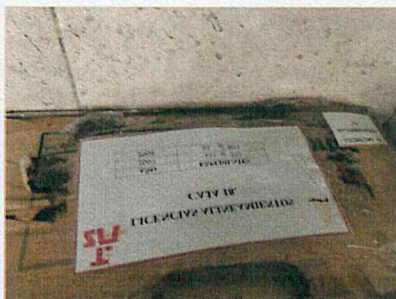
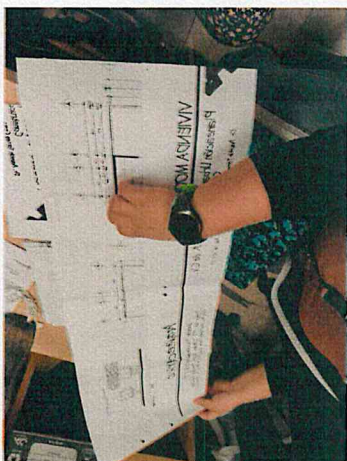
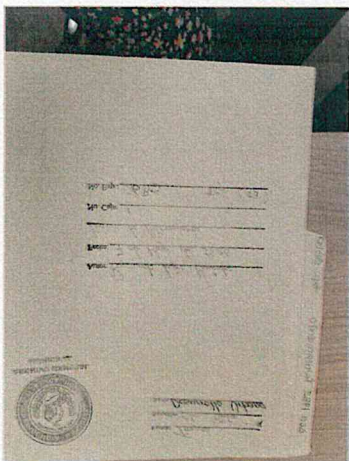
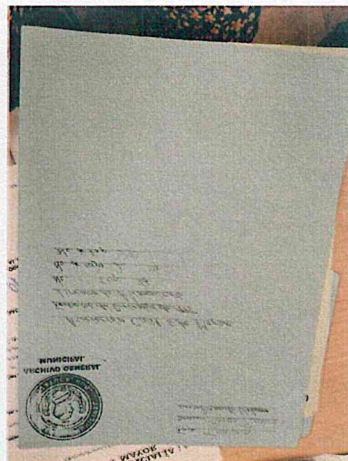
Titular del Área Coordinadora de Archivos del
Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo

M.S.P.A.S. Adriana Angélica Angeles Quezada

Archivo General del Estado

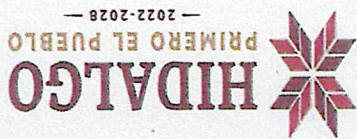


3,025 expedientes (08 legajos) archivados en 18 cajas, generados en el periodo de 1976 a 2007, por la Dirección de Licencias de Construcción, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas de la Presidencia del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, diligencia realizada por la Titular del Archivo General del Estado.





ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO



OFICIALIA MAYOR

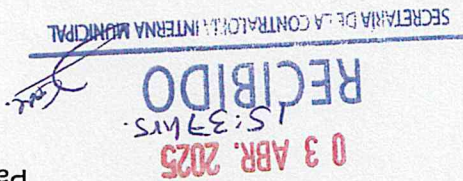
Tl. 27/2025

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 02 de abril de 2025

Of. No. OM/AGE/DSEA/0803/2025



M.S.P.A.S. Adriana Angelica Quezada
Titular del Area Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tizayuca



En atención a su oficio No. 0358/SEGEM/DCA/2025 de fecha 05 de marzo de 2025, mediante el cual solicita la emisión del Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria que determine el destino final de 3,205 expedientes, (0 legajos) archivados en 18 cajas, generados en un periodo de 1976 a 2007, por la Dirección de Licencias de Construcción, adscrita a la Secretaría de Obras Públicas de la Presidencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Hidalgo; le comento que, una vez revisada la documentación recibida, es procedente iniciar con el proceso de Dictaminación.

Por lo antes expuesto, la correspondiente **Visita de Verificación de Valores y Vigencia Documental** será ejecutada el **Jueves 24 de marzo del año en curso a las 10:00 horas**; a la cual su servidora asistirá, acompañada del siguiente personal debidamente identificado: C. Alberto Gómez Juárez, Subdirector C de Archivo Histórico, Hist. Elisa Fernanda Roldán Guevara, Jefa de Departamento C de Procesos Técnicos Históricos, Hist. Rosa Rebeca Gómez Zúñiga, Jefa de Área B de Procesos Técnicos Históricos, y la L.D. Verónica Morales Sánchez, Subdirectora Adjunta de Dictaminación y Análisis.

Al considerar que los documentos objeto de dictaminación se encuentran bajo el resguardo de la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales, ubicada en **Avenida Aliende s/n Colonia Centro, C.P. 43800, en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo**; en caso de ser necesario, amablemente se solicita, sea requerida la autorización correspondiente para que el personal designado por esta entidad especializada en materia de archivos en el estado de Hidalgo realice la diligencia que nos ocupa.

Así mismo, me permito solicitar su valiosa intervención, para que en la visita de verificación que nos ocupa, asista en su calidad de Titular del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.

Handwritten mark



Adicionalmente, solicito de manera respetuosa, que las personas que asistan en representación del Área Actual Responsable, tengan el conocimiento pleno de la información y contenido de la documentación objeto de verificación, así como de las funciones y competencias sustantivas inherentes al Área, a la Unidad Administrativa y al Fondo que generó dichos expedientes, con el objetivo de enriquecer la información y proporcionen los elementos para seleccionar aquellos que contengan valores secundarios y sean susceptibles a una transferencia secundaria.

Con fundamento en los artículos 29 fracción I y II, 30 fracción VI, VII, VIII, IX y X, 39 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se solicita la presencia de los representantes del archivo de trámite por área o unidad, archivo de concentración y archivo histórico registrados en su Sistema Institucional de Archivos, como lo estipulan los artículos 19 y 20 de la misma ley.

De igual manera, con base en los artículos 1, 12 segundo párrafo de la Ley General de Archivos, y de los artículos 12 segundo párrafo, 49 fracción VI, 50, 52, 101 fracción VI y VII, 103, 106 y 107 de la ya referida Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; en correlación con el artículo 3 fracción XXI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se requiere la presencia de su Titular o Representante del Órgano Interno de Control.

Siendo así oportuno y en términos de los artículos 1 y 74 de la Ley General de Archivos; artículos 49 fracción V, 50, 52 y 71 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículos 39 fracción I, 41 fracción I y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; y artículos 1, 3 fracción XXXVI, 120 fracción I y VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo; se solicita la presencia del Titular o Representante de su Unidad de Transparencia.

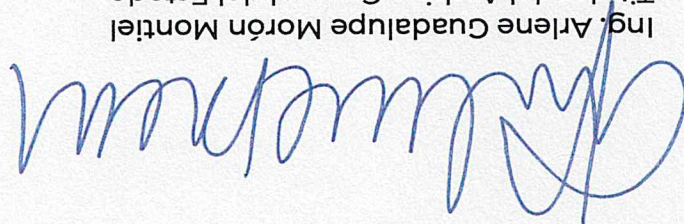
Todas las personalidades en mención, comparecerán en su calidad de servidores públicos, en el ámbito de su competencia y en el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones que les corresponda según su empleo, cargo o comisión que desempeñen, en términos de los artículos 149 y 151 de la Constitución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



De igual manera, en términos de los artículos 101 fracción III, 7, 10, 11 fracción I, VIII, IX, X, XI, XII y XV, 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; se reitera a las y los servidores públicos, que deben implementar las acciones y planes que garanticen las medidas sanitarias que permitan llevar a cabo el acto que nos solicita.

Sin otro particular, reciba saludos cordiales.

Atentamente



Ing. Ariene Guadalupe Morón Montiel
Titular del Archivo General del Estado

C.C.P. L.D. Fabián Ismael Hernández Ríos. - Titular del Organismo Interno de Control del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo. - Para su conocimiento y efectos, en términos del artículo 12 segundo párrafo de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.
Expediente:

Elaboró	Patricia Angélica Jiménez Silva
Revisó	L.D. Verónica Morales Sánchez
Revisó	L.A. Adriana Ocadiz Barraza

T. 6 27/25

Tizayuca, Hgo., a 05 de marzo del 2025
 Oficio: 0358/SEGEM/DCA/2025
Asunto: Solicitud de Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria

ING. ARLENE GUADALUPE MORÓN MONTIEL
TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DEL
ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E:

En términos del Artículo TERCERO transitorio de la Ley General de Archivos, así como los artículos 11 Fracción III, 30 Fracción VI, 82, 98 Fracción V y Fracción XXXIII de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, de manera atenta y respetuosa, solicito la emisión del correspondiente **Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria** que determine el destino final de **3,205 Expedientes, 0 Legajos, archivados en 18 Cajas, generados en el periodo del año 1976 al 2007**, por la **Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y servicios Públicos Municipales**, antes **Secretaría de Obras Públicas**; el área actual responsable es el despacho de la **Dirección de Control Urbano** antes **Dirección de Licencias de Construcción**, de la **Presidencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca**, **Hidalgo**. Dichos expedientes **carecen de valores Administrativos, Legales y/o Fiscales**, (Valores Primarios), y por lo tanto **han concluido su tiempo de guarda y custodia**.

Para tal efecto, se adjunta al presente, el original del oficio No. **72/DCU/SICUESPM/2025**, suscrito por la **Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y servicios Públicos Municipales**, antes **Secretaría de Obras Públicas, Arq. Laura Adriana Fonseca Rincón**, de fecha **03 de Marzo del 2025** del cual ratifico todas y cada una de sus partes.


Se adjuntan en medio **impreso y digital**, el **Inventario Documental** que contiene la información de los expedientes que serán objeto del trámite solicitado, el cual está descrito en la tabla siguiente:

No.	Expedientes	Legajos	Cajas	Tipo de Inventario:	Fecha de Entrega:	Hojas: Total
1	3,205	0	18	Baja Documental	03/03/2025	635
TOTALES	3,205	0	18	Baja Documental	03/03/2025	635

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

Así mismo, remito el Acta de Revisión de Existencia e Integridad Documental No. 01/2025 de los expedientes objeto de la presente solicitud, con la cual los participantes en dicho procedimiento efectuaron la comprobación de la presencia y las condiciones físicas de las cajas y expedientes que serán sometidos al proceso de dictaminación.

Sin más por el momento, reitero mi atención para cualquier comentario sobre el particular.

TIZAYUCA, HGO.
ATENTAMENTE

SECRETARIA
M.S.P.A.S. ADRIANA ANGELICA ANGILES QUEZADA
TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, HIDALGO.



Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos

Tizayuca, Hgo., a 18 de marzo del 2025

Oficio: SEGEM/DCA/508/03/2025
Asunto: Entrega de Baja Documental

Ing. Arlene Guadalupe Morón Montiel
Titular Del Archivo General Del
Estado De Hidalgo
Presente

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, con la finalidad de dar atención a la autorización final de los formatos del proceso de baja documental pertenecientes a la Dirección de Control Urbano adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y Servicios Públicos Municipales de Tizayuca, Hidalgo, los cuales describo y remito a usted debidamente firmados:

- Oficio de solicitud oficial
- Oficio de gestión
- Inventario Documental

Sin otro asunto en lo particular, quedo de usted.

Atentamente
TIZAYUCA, HGO
2024-2027

SECRETARÍA
GENERAL MUNICIPAL

M.S.P.A.S. Adriana Angélica Angeles Quezada
Secretaría General Municipal y Titular del Área Coordinadora de Archivos
del Municipio de Tizayuca, Hidalgo

Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos



AAAQ/mma

7.1.27

Archivo General del Estado Sistema Estatal de Archivos

Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
Hidalgo, con domicilio Calle Allende s/n Colonia Centro, C.P. 43800, en el
En caso de que sea autorizada la transferencia secundaria de expedientes, le
comento que serán transferidos al Archivo Histórico del Municipio de Tizayuca,

destino final la "Baja Documental".
Toda vez que los referidos expedientes no contienen valores secundarios
(características evidenciales, testimoniales e informativas), se propone como

el Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
administrativa, con domicilio Avenida Allende s/n Colonia Centro, C.P. 43800, en
Municipal del Tizayuca, Hidalgo, en las oficinas localizadas en la ciudad
Municipales, antes Secretaría de Obras Públicas, adscrita a la Presidencia
Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y servicios Públicos
Cabe mencionar que dichos expedientes se encuentran bajo el resguardo de la

guarda y custodia.
Legales y/o Fiscales, (Valores Primarios), y por lo tanto han concluido su tiempo de
de Tizayuca, Hidalgo. Dichos expedientes carecen de valores Administrativos,
Licencias de Construcción, de la Presidencia del H. Ayuntamiento del Municipio
área actual responsable es la Dirección de Control Urbano antes Dirección de
Ecología y servicios Públicos Municipales, antes Secretaría de Obras Públicas; el
periodo del año 1976 al 2007, por la Secretaría de Infraestructura, Control Urbano,
Expedientes, 0 Legajos, archivados en 18 Cajas, generados en el año 1976 / en el
Documental y/o Transferencia Secundaria que determine el Destino Final de 3,205
Hidalgo, de manera atenta y respetuosa solicito que por su amable conducto se
gestione ante la instancia competente, el correspondiente Dictamen de Baja
En términos de los artículos 11 Fracción. III, 30 Fracción VI, 82, 98 Fracción V y Fracción
XXXIII, así como el transitorio TERCERO de la Ley de Archivos para el Estado de

PRESENTE:

**M.S.P.A.S. ADRIANA ANGÉLICA ÁNGELES QUEZADA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
DE TIZAYUCA, HIDALGO.**

Tizayuca, Hgo., a 03 de marzo del 2025
Oficio: 072/DCU/SICUESPM/2025
Asunto: Solicitud de Baja

T. 6 27/25

Le comunico que la información contenida en los documentos objeto de valoración secundaria, es Pública y de carácter Confidencial por contener datos personales y datos personales sensibles en términos de los artículos 11, 36 y 38 Fracc. I de la Ley General de Archivos; los artículos 2 Fracc. IV, 23, 27, 28, 37, 38, 69 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los artículos 8, 16, 17, 18, 19, 20, 26, 69, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 84 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; el artículo 34 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; los artículos 6, 35, 37 fracción I y 71 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, los artículos 3, 4, 24, 28, 32, 36, 38 fracción V, 40 fracción VI, 41 fracción VIII, 45 fracción IV y VII, 67, 73 fracción III e inciso g, 114, 141, 149 fracción VI, 168 y 174 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; los artículos 8, 9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 79, 82, 83, 84, 88, 90, 91, 92, 94, 95, 103, 106, 107, 110, 111, 112, 113 y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Se adjuntan en medio impreso y digital, el Inventario Documental descrito en la tabla de información siguiente:

No.	Expedientes	Legajos	Cajas	Tipo de Inventario:	Fecha de Entrega:	Total de Hojas:
1	3,205	0	18	Baja Documental	03/03/2025	635
TOTALES	3,205	0	18	Baja Documental	03/03/2025	635

Se precisa que los inventarios no son elaborados con apego a los Instrumentos de Control y Consulta Archivístico, ya que los expedientes fueron generados antes de la entrada en vigor y aplicación de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

Le comunico los nombres y cargos de los servidores públicos autorizados para firmar el inventario documental que nos ocupa, en los siguientes apartados:

APARTADO	NOMBRE	CARGO
Elaboró	P.L.D. Ana Yunuen Cruz Jiménez	Dirección de Control Urbano antes Dirección de Licencias de Construcción
Autorizó	Arq. Laura Adriana Fonseca Rincón	Secretaría de Infraestructura, Control Urbano, Ecología y servicios Públicos Municipales, antes Secretaría de Obras Públicas

Toda vez que no me es posible acudir a la correspondiente **Visita de Verificación de Valores y Vigencia Documental** de los expedientes susceptibles a dicho proceso, autorizo a **C. Orlando Mora Lucas, Auxiliar Administrativo**, comparezca a dicha diligencia en mi representación, facultándolo para ratificar y proporcionar información relacionada con los expedientes que nos ocupan (se anexa copia fotostática de la/s credencial/es que funge como identificación institucional que acredita/n su relación laboral con la instancia que represento).

Sin más por el momento, reitero mi atención para cualquier comentario sobre el particular.

ATENTAMENTE

ARQ. LAURA ADRIANA FONSECA RINCÓN
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,
CONTROL URBANO, ECOLOGÍA Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO

C.C.P. I.A.E.V. Gretchen Alyne Atliano Moreno, Presidenta Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.
L.D. Fabián Ismael Hernández Ríos, Secretario De Contraloría



Archivo General del Estado
Sistema Estatal de Archivos