



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

En la ciudad de San Francisco de Campeche, el día veintidós (22) de abril del año dos mil veinticinco (2025), siendo las 10:20 horas, reunidos en la Sala de Juntas de la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en Calle 61 No. 264, esquina con 10, Centro Histórico, C.P. 24000, de esta Ciudad; presentes el Grupo Interdisciplinario de la SAFIN conformado por el Mtro. Roger Abel Alonzo Castillo, Titular de la Dirección General Jurídica; Mtra. Josefa de la Cruz Balan Mis, Titular de la Unidad Coordinadora de Archivos; L.E. Carlos Tomás Silva Duarte, Titular de la Unidad de Transparencia; C.P. Héctor Omar Oreza Angulo, Titular del Órgano Interno de Control; y el Lic. José del Carmen Martínez Velueta, Director de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones; se reúnen para dar inicio a los trabajos correspondientes a la baja definitiva de los expedientes que se encuentran bajo el resguardo de su área administrativa y que han cumplido con su vigencia documental y/o plazo de conservación, pertenecientes a la Dirección de Administración Financiera, adscrita a la Dirección General de Egresos, de los años dos mil diez (2010) al dos mil dieciocho (2018); la Dirección General de Ingresos del año dos mil dieciocho (2018); la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del año dos mil dieciocho (2018); la Dirección General de Presupuesto del año dos mil dieciocho (2018); la Dirección de Armonización y Configuración Contable del año dos mil doce (2012); la Unidad Administrativa del año dos mil dieciocho (2018); la Dirección General de Programación del año dos mil ocho (2008) al año dos mil veintitrés (2023); y la Dirección de Contabilidad de los Ingresos y Egresos de los años dos mil catorce (2014), dos mil quince (2015), dos mil dieciséis (2016), dos mil diecisiete (2017), dos mil diecinueve (2019) y dos mil veintidós (2022); y de la Dirección General de Recursos Materiales de los años mil novecientos ochenta y seis (1986), mil novecientos noventa y seis (1996), mil novecientos noventa y siete (1997), mil novecientos noventa y ocho (1998), mil novecientos noventa y nueve (1999), dos mil (2000), dos mil uno (2001), dos mil dos (2002), dos mil tres (2003), dos mil cuatro (2004), dos mil cinco (2005), dos mil seis (2006), dos mil siete (2007), dos mil ocho (2008), dos mil nueve (2009), dos mil diez (2010), dos mil once (2011) y dos mil doce (2012), todas de la Secretaría de Administración y Finanzas; asimismo, la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad del año dos mil veintiuno (2021) al año dos mil veintitrés (2023); la Dirección de Recaudación del año mil novecientos noventa y siete (1997), mil novecientos noventa y ocho (1998), dos mil (2000), dos mil uno (2001), dos mil dos (2002), dos mil tres (2003), dos mil cuatro (2004), dos mil cinco (2005), dos mil seis (2006), dos mil siete (2007), dos mil ocho (2008), dos mil nueve (2009), dos mil diez (2010), dos mil once (2011), dos mil doce (2012), dos mil trece (2013), dos mil catorce (2014), dos mil quince (2015), dos mil dieciséis (2016), dos mil diecisiete (2017), dos mil dieciocho (2018), dos mil diecinueve (2019) y dos mil veintitrés (2023); la Dirección de Servicios al Contribuyente del año dos mil dieciocho (2018) y dos mil diecinueve (2019); y la Administración General del año dos mil veintitrés (2023), todas del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme al análisis de valoración documental realizado por cada área administrativa y; -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con el oficio número SAFIN03/ TES/DGE/DAF/0567/2025 de fecha 25 de marzo de 2025, suscrito por la L.A.F. Ruby Concepción Kuk Flores, Directora de Administración Financiera, adscrita a la Dirección General de Egresos de la SAFIN; el oficio



número SAFIN03/TES/DGI/0339/2025 de fecha 27 de marzo de 2025, suscrito por el Lic. Vicente Antonio Cu Escamilla, Director General de Ingresos de la SAFIN; el memorándum número SAFIN03/TES/DGCG/0043/2025 de fecha 26 de marzo de 2025, suscrito por la C.P. Lizbeth Manuela Alavez Góngora, Directora General de Contabilidad Gubernamental de la SAFIN; el oficio número SAFIN03/SSAyF/DGRM/DA/0487/2025 de fecha 27 de marzo de 2025, suscrito por Concepción Chávez Ramos, Directora General de Recursos Materiales de la SAFIN; el memorándum número SAFIN03/PP/PRE/0106/2025 de fecha 31 de marzo de 2025, suscrito por la C.P. María Luisa Dzul Robaldino, Directora General de Presupuesto de la SAFIN; el memorándum número SAFIN03/TES/DGCG/DACC/0038/2025 de fecha 31 de marzo de 2025, suscrito por la C.P. Silvia del Pilar Gil Chan, Directora de Armonización y Configuración Contable de la SAFIN; el oficio número SAFIN03/SSAyF/UA/0961/2025 de fecha 28 de marzo de 2025, suscrito por la C.P. Adriana Piña de la Peña, Directora de la Unidad Administrativa de la SAFIN; el memorándum número SAFIN03/PP/PRO/0169/2025 de fecha 27 de marzo de 2025, suscrito por la C.P. Keila Berenice Aguirre Ara, Directora General de Programación de la SAFIN; el memorándum número SAFIN03/TES/DGCG/DCIE/0120/2025 de fecha 27 de marzo de 2025, suscrito por la C.P. Maribel Castro Martínez, Directora de Contabilidad de los Ingresos y Egresos de la SAFIN; el oficio número SEAFI0301/AG/DPCPU/0121/2025 de fecha 1 de abril de 2025, suscrito por la L.C. Luisa Evangelina de la Torre Calzada, Directora de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad; el oficio número SEAFI0301/AG/REC/2016/2025 y, en alcance a éste, el número SEAFI0301/AG/REC/2187/2025, ambos suscritos por el Lic. Jose Dolores Perez Can, Director de Recaudación del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; el oficio número SEAFI0301/AG/SC/1096/2025 de fecha 28 de marzo de 2025, suscrito por el Lic. Álvaro Enrique Sansores Cruz, Director de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche; y el oficio número SEAFI0301/AG/0659/2025 de fecha 27 de marzo de 2025, suscrito por el Dr. Julio Eduardo Cahuich Balán, Administrador General del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, así como las Actas de Baja Documental, Declaratorias de Prevalorización Documental, Inventarios de Baja de Documental y Fichas Técnicas de Prevalorización, adjuntos a cada memorándum y oficio mencionado previamente, se tiene a bien emitir la presente Acta de Baja Documental de la documentación que, de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental correspondiente, han prescrito su tiempo de guarda y custodia en el Archivo de Concentración, perteneciente a la Dirección de Administración Financiera, adscrita a la Dirección General de Egresos; la Dirección General de Ingresos; la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; la Dirección General de Presupuesto; la Dirección de Armonización y Configuración Contable; la Unidad Administrativa; la Dirección General de Programación; y la Dirección de Contabilidad de los Ingresos y Egresos, todas de la Secretaría de Administración y Finanzas; asimismo, la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad; la Dirección de Recaudación; la Dirección de Servicios al Contribuyente; y la Administración General, todas del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche, integrada por las series documentales detalladas en los Inventarios de Baja de Documental de las mencionadas áreas administrativas, conformado por 12,501 expedientes contenidos en 850 cajas, con un peso aproximado de 11,900 kilogramos.-----

De conformidad con lo establecido en los artículos 31, fracción VI, de la Ley General de Archivos, donde se insta a promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación



y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y 28, fracción IV, que indica que el Área Coordinadora de Archivos debe coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas del sujeto obligado, en este caso, las áreas administrativas pertenecientes a la Secretaría de Administración y Finanzas.-

SEGUNDO. Que, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, de la Ley General de Archivos, la Unidad Coordinadora de Archivos únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales; por lo tanto, se verificó que la Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Estructuras Ocupacionales de la SAFIN, la Dirección General de Recursos Materiales, la Dirección de Control Patrimonial, la Dirección de Servicios Generales, la Dirección General Jurídica, la Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia, todas de la Secretaría de Administración y Finanzas, hayan declarado haber sustentado la baja documental con el Catálogo de Disposición Documental del año correspondiente, debidamente validado por la Unidad Coordinadora de Archivos de la SAFIN, así como revisado el oficio o memorándum de solicitud, las Actas de Baja Documental, las Declaratorias de Prevaloración, las Fichas Técnicas de Prevaloración e Inventarios de Baja Documental, esto con la finalidad de confirmar que los datos proporcionados coincidan con los documentos señalados y que éstos correspondan a sus áreas administrativas; quedando bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación de los expedientes propuestos para baja documental.-----

TERCERO. Que las series documentales propuestas para baja documental por cada una de las áreas administrativas generadoras de la documentación, las cuales le corresponden según lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental, han sido analizadas y no merecen ser incorporadas a un archivo histórico, conforme a lo descrito en los inventarios de baja documental y fichas técnicas de valoración documental respectivos.-----

CUARTO. Que la documentación propuesta para baja documental son aquellos expedientes integrados por asunto, actividad o proceso de cada área administrativa generadora de la documentación, por lo que no contienen, objetos o valores secundarios, según lo establecido en la ley aplicable en la materia, y de acuerdo con los criterios por parte del responsable del archivo de trámite y del titular del área administrativa.-----

QUINTO. Que de conformidad con lo manifestado por los titulares de las áreas administrativas en las actas de baja documental, declaratorias de prevaloración documental y fichas técnicas de prevaloración para baja documental: -----

La Dirección de Administración Financiera, adscrita a la Dirección General de Egresos de la SAFIN, declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve consta de 22 fojas y amparan la cantidad de 290 expedientes de los años dos mil diecisiete (2017), dos mil dieciocho (2018) y dos mil diecinueve (2019), contenidos en 7 cajas. La baja se promueve con base en los Catálogos de Disposición Documental 2017, 2018 y 2019, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor fiscal y contable, cuyo periodo de guarda ha vencido. Por tratarse de expedientes de cuentas de cheques federales, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----



La Dirección General de Ingresos declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve consta de 195 fojas y amparan la cantidad de 1,826 expedientes de los años dos mil doce (2012), dos mil trece (2013), dos mil dieciséis (2016), dos mil diecisiete (2017), dos mil dieciocho (2018), dos mil diecinueve (2019), dos mil veinte (2020), dos mil veintiuno (2021) y dos mil veintidós (2022), contenidos en 115 cajas, procedentes del Departamento de Impuestos Coordinados de la Subdirección de Coordinación Fiscal y de la Subdirección de Concentración y Registro de los Ingresos, ambas de la Dirección del Análisis del Ingreso y Coordinación Fiscal. La baja se promueve con base en los Catálogos de Disposición Documental vigente en su momento, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor administrativo cuyo periodo de guarda es de 6 años para la Subdirección de Coordinación Fiscal y 2 años para la Subdirección de Concentración y Registro de los Ingresos. Por tratarse de documentos consistentes en oficios, declaraciones, listados, formatos de la recaudación diaria de impuestos coordinados federales de la Subdirección de Coordinación Fiscal, y de concentración diaria de los ingresos de la Subdirección de Concentración y Registro de los Ingresos, ambas de la Dirección del Análisis del Ingreso y Coordinación Fiscal, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata. -----

La Dirección de Configuración y Armonización Contable, adscrita a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueven constan de 3 fojas y amparan la cantidad de 15 expedientes de los años dos mil quince (2015), dos mil dieciséis (2016), dos mil diecisiete (2017) y dos mil dieciocho (2018), contenidos en 4 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2015, 2016, 2017 y 2018, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor contable o fiscal, cuyo periodo de guarda es 6 años, los cuales carecen de valores secundarios razón por la cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve consta de 6 fojas y amparan la cantidad de 6 expedientes de los años dos mil catorce (2014), dos mil quince (2015), dos mil dieciséis (2016), dos mil diecisiete (2017), dos mil diecinueve (2019) y dos mil veintidós (2022), contenidos en 12 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2014, 2015, 2016 y 2017, cuyo periodo de guarda es de 6 años, por tratarse de libros de cuenta pública, asimismo, en el caso de los libros de cuenta pública de los años dos mil diecinueve (2019) y dos mil veintidós (2022), la baja se promueve por duplicidad, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección General de Programación declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve, consta de 102 fojas que amparan la cantidad de 548 expedientes de los años dos mil ocho (2008), 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, contenidos en 54 cajas. La baja se promueve con base al Catálogo de Disposición Documental 2015, de acuerdo a la vigencia concluida de los archivos con valor legal y contable o fiscal, cuyo periodo de guarda es de 6 años; 2016, 2017, 2018 y 2019, de acuerdo a la vigencia concluida de los archivos con valor administrativo, cuyo periodo de guarda es de 2 años; 2020 y 2021, de acuerdo a la vigencia concluida de los archivos con valor administrativo, cuyo periodo de guarda es de 6 años, por tratarse de documentación de trabajo diario referente a la



aprobación, autorización, seguimiento y control de recursos federales, estatales, así como monitoreo y seguimiento del sistema de recursos federales transferidos y asuntos administrativos de la Dirección General de Programación, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección General de Presupuesto declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve consta de 37 fojas que amparan la cantidad de 436 expedientes de los años 2018 y 2019, contenidos en 29 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2018 y 2019, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor administrativo, cuyo periodo de guarda es de 6 años, por tratarse de archivos relacionados con el presupuesto de egresos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección de Contabilidad de los Ingresos y Egresos declara que los inventarios que respaldan los archivos, cuya baja se promueve constan de 282 fojas que amparan la cantidad de 2,705 expedientes del año 2018, contenidos en 201 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2018, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor contable, cuyo periodo de guarda es de 6 años. Por tratarse de documentación comprobatoria de ingresos de las recaudadoras, bancos e inversiones, así como documentación comprobatoria del ejercicio del gasto de las dependencias centralizadas, fondos ajenos y de organismos descentralizados que fueron pagados por la entonces Secretaría de Finanzas del gobierno del Estado de Campeche, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección General de Recursos Materiales declara que los inventarios que respaldan los archivos, cuya baja se promueve constan de 127 fojas que amparan la cantidad de 1,356 expedientes de los años 1986, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, contenidos en 39 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2012, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor administrativo, cuyo periodo de guarda es de 6 años. Por tratarse de expedientes de registro al padrón de proveedores del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección de la Plaza de Cobro del Puente La Unidad del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve constan de 17 fojas que amparan la cantidad de 28 expedientes de los años 2021, 2022 y 2023, contenidos en 44 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2021, 2022 y 2023, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor administrativo, cuyo periodo de guarda es de 1 año. Por tratarse de documentación relacionada con el Programa de Residentes de Carmen correspondiente a los años mencionados, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata.-----

La Dirección de Recaudación del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche declara que los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve constan de 110 fojas que amparan la cantidad de 5,291 expedientes de los años 1997, 1998, 1999, 2000, 2001,



2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2023, contenidos en 345 cajas. La baja se promueve con base en el Catálogo de Disposición Documental 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2023, de acuerdo a la vigencia concluida en los archivos con valor contable o fiscal y administrativo, cuyo período de guarda es de 1 año. Por tratarse de documentación relacionada con reportes de conciliación bancaria diario de ingresos, listado global por rubros, cajas rubros, listados de internet, reporte diario de cajas contribunet, comprobantes de recepción de formas valoradas, informe de movimientos de formas valoradas, formas valoradas canceladas, oficios de asignación de formas valoradas del registro civil, los cuales carecen de valores secundarios, razón por lo cual se considera su baja inmediata. -----

SEXTO. Que la baja documental será procedente por la vía de la donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto, para fines de reciclaje, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Archivos. -----

SÉPTIMO. Que, por unanimidad de votos, fue aprobada la baja documental de los archivos de las áreas administrativas mencionadas anteriormente, en la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, celebrada con fecha veintidós (22) de abril de dos mil veinticinco (2025).-----

Sin más asunto que hacer constar, se da por concluida la presente, firmado al calce y al margen quienes en ella intervinieron.-----

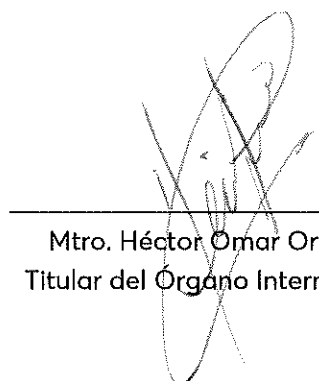
Mtro. Roger Abel Alonzo Castillo
Director General Jurídico

Mtra. Josefa de la Cruz Balan Mis
Titular de la Unidad Coordinadora
de Archivos

Lic. José del Carmen Martínez Velueta
Director de Tecnologías de la Información
y Telecomunicaciones



Lic. Carlos Tomás Silva Duarte
Titular de la Unidad de Transparencia



Mtro. Héctor Omar Oreza Ángulo
Titular del Órgano Interno de Control

