

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Despacho de la Secretaría de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Despacho de la Secretaría de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a el **Despacho de la Secretaría de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **37,149** fojas y ampara la cantidad de **192** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **237.8 kg** correspondientes a **10.95 ml**, procedentes del **Despacho de la Secretaría de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de fecha **24 de noviembre del 2025**.

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Despacho de la Secretaría de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

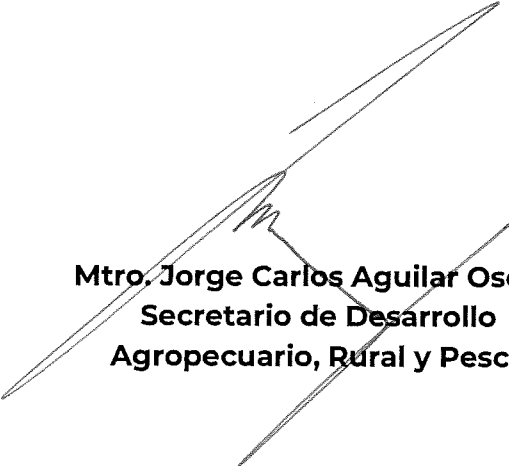
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **192 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **30** cajas, con un peso aproximado de **237.8 kg** correspondientes a **19.35 ML**, procedentes de la **Despacho de la Secretaría** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y la Unidad del **Despacho de la Secretaría de la SEDARPE.**



Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio
Secretario de Desarrollo
Agropecuario, Rural y Pesca



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Secretaría Técnica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Secretaría Técnica de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Secretaría Técnica de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **7,004** fojas y ampara la cantidad de **141** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **52.10 kg** correspondientes a **2.45 ml**, procedentes de la **Secretaría Técnica de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Secretaría Técnica de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **141 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **7** caja, con un peso aproximado de **52.1 kg** correspondientes a **2.45 ML**, procedentes del **Secretaría Técnica** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Secretaría Técnica de la SEDARPE.**

Líc. José Gilberto Cañete Chávez
Secretario Técnico

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Comunicación Social de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Comunicación Social de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **25,198** fojas y ampara la cantidad de **58** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **175.83 kg** correspondientes a **7.3 ml**, procedentes de la **Dirección de Comunicación Social de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Comunicación Social de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **58 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **20** caja, con un peso aproximado de **175.83 kg** correspondientes a **7.3 ML**, procedentes de la **Dirección de Comunicación Social** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Comunicación Social de la SEDARPE**.



Br. Aurora del Rocío Montiel Pren
Directora de Comunicación Social



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su

vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **3035** fojas y ampara la cantidad de **17** expedientes de los años **2012 al 2016**, con un peso aproximado de **18.9 kg** correspondientes a **0.73 ml**, procedentes de la **Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dió intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

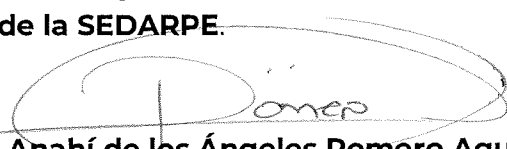
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **17 expedientes** de los años **2012 al 2016**, contenidos en **2** cajas, con un peso aproximado de **18.9 kg** correspondientes a **0.73 ML**, procedentes de la **Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos** de la SEDARPE.



Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar
Directora Jurídica, Unidad de
Transparencia, Acceso a la Información
Pública y Protección de Datos
Personales, Mejora Regulatoria y de
Archivos



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y Coordinador
de Archivos de la SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la**

SEDARPE, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1,333** fojas y ampara la cantidad de **24** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **6.10 kg** correspondientes a **0.36 ml**, procedentes del **Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria**, Dirección **Jurídica**, Unidad

de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE.

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración,

para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **24 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **6.10 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedentes del **Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria, Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos de la SEDARPE.**


Lic. Galilea Matos Dzul
Jefa de Departamento Jurídico y
Mejora Regulatoria


Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y Coordinador de
Archivos de la SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección Administrativa de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Dirección Administrativa de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **21,181** fojas y ampara la cantidad de **70** expedientes de los años **2011 al 2016**, con un peso aproximado de **144 kg** correspondientes a **6 ml**, procedentes de la **Dirección Administrativa de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La **Dirección Administrativa de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **70 expedientes** de los años **2011 al 2016**, contenidos en **16** cajas, con un peso aproximado de **144 kg** correspondientes a **6 ML**, procedentes de la **Dirección Administrativa** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **Dirección Administrativa de la SEDARPE**

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Recursos Humanos, Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Recursos Humanos, Dirección Administrativa de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Recursos Humanos, Dirección Administrativa de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **146,365** fojas y ampara la cantidad de **617** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **869.32 kg** correspondientes a **31.76 ml**, procedentes del **Departamento de Recursos Humanos, Dirección Administrativa de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Recursos Humanos, Dirección Administrativa de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **617 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **87** cajas, con un peso aproximado de **869.32 kg** correspondientes a **33.94 ML**, procedentes del **Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Recursos Humanos, Dirección Administrativa de la SEDARPE.**

**Lic. Margarita Alcocer
Hernández**
Jefa de Departamento de
Recursos Humanos

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, Dirección Administrativa de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, Dirección Administrativa de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta **279,287** de fojas y ampara la cantidad de **273** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **1520.73 kg** correspondientes a **52 ml**, procedentes del **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, Dirección Administrativa de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, Dirección Administrativa de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

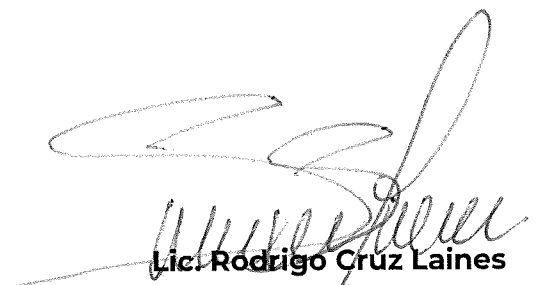
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:


Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **273 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **143** cajas, con un peso aproximado de **1520.73 kg** correspondientes a **52 ML**, procedentes del **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Dirección Administrativa** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal, Dirección Administrativa de la SEDARPE.**



Lic. Rodrigo Cruz Laines
Jefe de Departamento de
Recursos Financieros y Control
Presupuestal



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Departamento de Organización, Métodos y Archivos, Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Organización, Métodos y Archivos, Dirección Administrativa de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito al **Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la Dirección Administrativa de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **53,409** fojas y ampara la cantidad de **379** expedientes de los años **2005 al 2016**, con un peso aproximado de **342 kg** correspondientes a **12.6 ml**, procedentes del **Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la Dirección Administrativa de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la Dirección Administrativa de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **379 expedientes** de los años **2005 al 2016**, contenidos en **35** cajas, con un peso aproximado de **342 kg** correspondientes a **12.66 ML**, procedentes del **Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la Dirección Administrativa** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la Dirección Administrativa de la SEDARPE.**



Dr. Norma García Arguijo
Jefa de Departamento de
Organización, Métodos y Archivos



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Recursos Materiales, Dirección Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Recursos Materiales, Dirección Administrativa de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Recursos Materiales, Dirección Administrativa de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **72,835** fojas y ampara la cantidad de **315** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **515.74 kg** correspondientes a **18.72 ml**, procedentes del **Departamento de Recursos Materiales, Dirección Administrativa de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Recursos Materiales, Dirección Administrativa de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **315 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **52** cajas, con un peso aproximado de **515.74 kg** correspondientes a **18.72 ML**, procedentes del **Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **Departamento de Recursos Materiales, Dirección Administrativa de la SEDARPE.**



**Lic. Néstor Yovanni Rojas
Gutiérrez**
Jefe de Departamento de
Recursos Materiales



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **210** fojas y ampara la cantidad de **5** expedientes de los años **2015 al 2016**, con un peso aproximado de **2 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedentes de la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.


IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **5 expedientes** de los años **2015 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **2 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedente de la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro de la SEDARPE**.


**Tec. María de las Mercedes Medina
Chi
Directora de Desarrollo Agropecuario
de la Zona Centro**


**Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE**

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **641** fojas y ampara la cantidad de **27** expedientes de los años **2014 al 2016**, con un peso aproximado de **4.1 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedentes de la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:


Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **27 expedientes** de los años **2014 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **4.1 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedente de la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte de la SEDARPE.**



Dr. Antonio Rico Lomelí
Director de Desarrollo
Agropecuario de la Zona Norte



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, **la Dirección de Pesca y Acuacultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de **la Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **42270** hojas y ampara la cantidad de **442** expedientes de los años **2004 al 2016**, con un peso aproximado de **117.25 kg** correspondientes a **5.11 ML**, procedentes de la **Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

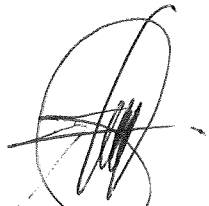
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **442 expedientes** de los años **2004 al 2016**, contenidos en **27** cajas, con un peso aproximado de **117.25 kg** correspondientes a **5.11 ml**, procedente de la **Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE**.



Biol. Cristian Adrián Díaz Barajas
Director de Pesca y Acuicultura



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, **el Departamento de Acuacultura, Dirección de Pesca y Acuacultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite **el Departamento de Acuacultura, Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito **el Departamento de Acuacultura, Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **18,006** hojas y ampara la cantidad de **220** expedientes de los años **2000 al 2008**, con un peso aproximado de **117.25 kg** correspondientes a **5.11 ML**, procedentes del **Departamento de Acuacultura, Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Acuicultura, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **220 expedientes** de los años **2000 al 2008**, contenidos en **14** cajas, con un peso aproximado de **117.25 kg** correspondientes a **5.11 ml**, procedente **del Departamento de Acuacultura, Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **del Departamento de Acuacultura, Dirección de Pesca y Acuacultura de la SEDARPE.**

Ing. Jilmar Edson Correa Flores
Jefe de Departamento de
Acuacultura

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Operación Pesquera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Operación Pesquera de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Dirección de Operación Pesquera de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **12834** hojas y ampara la cantidad de **294** expedientes de los años **2003 al 2016**, con un peso aproximado de **68.05 kg** correspondientes a **3.3 ML**, procedentes de la **Dirección de Operación Pesquera de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Operación Pesquera de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **294 expedientes** de los años **2003 al 2016**, contenidos en **9** cajas, con un peso aproximado de **68.05 kg** correspondientes a **3.3 ml**, procedente de la **Dirección de Operación Pesquera de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Operación Pesquera de la SEDARPE.**

Biol. Cristian Adrián Díaz Barajas
Encargado de la Dirección de
Operación Pesquera

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, **el Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite **el Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito **el Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **4,166** hojas y ampara la cantidad de **118** expedientes de los años **2003 al 2010**, con un peso aproximado de **26.30 kg** correspondientes a **2.55 ML**, procedentes del **Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o

unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:


Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **118 expedientes** de los años **2003 al 2010**, contenidos en **7** cajas, con un peso aproximado de **26.30 kg** correspondientes a **2.55 ML**, procedente **del Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **del Departamento de Infraestructura Pesquera, Dirección de Pesca y Acuicultura de la SEDARPE.**



Biol. José Luis Mex Castillo
Jefe de Departamento de
Infraestructura Pesquera



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Planeación y Estadística de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Planeación y Estadística de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Dirección de Planeación y Estadística de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **12,902** fojas y ampara la cantidad de **106** expedientes de los años **2002 al 2016**, con un peso aproximado de **77.77 kg** correspondientes a **3.9 ml**, procedentes de la **Dirección de Planeación y Estadística de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Planeación y Estadística de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **106 expedientes** de los años **2002 al 2016**, contenidos en **9** cajas, con un peso aproximado de **77.77 kg** correspondientes a **3.9 ML**, procedentes de la **Dirección de Planeación y Estadística** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y la Unidad de la **Dirección de Planeación y Estadística de la SEDARPE.**



Lic. Jorge Armando Rodríguez
Choc
Director de Planeación y
Estadística



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 02/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Informática de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Informática de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Informática de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **3,561** fojas y ampara la cantidad de **42** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **31.25 kg** correspondientes a **2.55 ml**, procedentes de la **Dirección de Informática de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Informática de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **42 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **7** cajas, con un peso aproximado de **31.25 kg** correspondientes a **2.55 ML**, procedentes de la **Dirección de Informática** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Informática de la SEDARPE.**


Lic. Jaime Roberto Modich Alcocer
Director de Informática


Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 03/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Subsecretaría de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo de conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Subsecretaría de Agricultura de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Subsecretaría de Agricultura de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **13230** hojas y ampara la cantidad de **49** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **94.6 kg** correspondientes a **5.47 ml**, procedentes del **Subsecretaría de Agricultura de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Subsecretaría de Agricultura de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **49 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **15** cajas, con un peso aproximado de **94.6 kg** correspondientes a **5.47 ML**, procedentes de la **Subsecretaría de Agricultura** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Subsecretaría de Agricultura de la SEDARPE.**



Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin
Subsecretario de Agricultura



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 03/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Agronegocios de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **5611** hojas y ampara la cantidad de **73** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **81.68 kg** correspondientes a **6.2 ml**, procedentes de la **Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Agronegocios de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **73 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **17 cajas**, con un peso aproximado de **81.68 kg** correspondientes a **6.2 ML**, procedentes de la **Dirección de Agronegocios** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**



Mtro. Rubén Alfredo Aguilar García
Director de Agronegocios



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 03/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas, Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1684** hojas y ampara la cantidad de **14** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **12.35 kg** correspondientes a **0.73 ml**, procedentes del **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **14 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **2** cajas, con un peso aproximado de **12.35 kg** correspondientes a **0.73 ML**, procedente del **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas, Dirección de Agronegocios** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**

Ing. Carlos David Mena Be
Encargado del Departamento de
Cultivos Hortícolas y Frutícolas

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES
NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025**

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1373** hojas y ampara la cantidad de **18** expedientes de los años **2008 al 2013**, con un peso aproximado de **6.10 kg** correspondientes a **0.36 ml**, procedentes del **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **18 expedientes** de los años **2008 al 2013**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **6.10 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedente del **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Tecnificación y Maquinaria, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**



C. Adrián Pérez Flores
Jefe de Departamento de
Tecnificación y Maquinaria



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **287** hojas y ampara la cantidad de **20** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **2.25 kg** correspondientes a **0.36 ml**, procedentes del **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

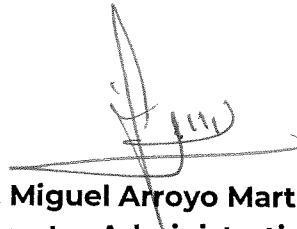
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **20 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **2.25 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedente del **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Vinculación Técnica, Dirección de Agronegocios de la SEDARPE.**



Mtro. Rubén Alfredo Aguilar García
Encargado Jefe de Departamento
de Vinculación Técnica



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Administración de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **253561** hojas y ampara la cantidad de **201** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **1570.75 kg** correspondientes a **48 ml**, procedentes de la **Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **201 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **131** cajas, con un peso aproximado de **1570.75 kg** correspondientes a **48 ML**, procedente de la **Dirección de Administración de Riesgos** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE**.

C. Eutimio Arcadio Gómez Rodríguez
Director de Administración de
Riesgos

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **281** hojas y ampara la cantidad de **13** expedientes de los años **2010 al 2016**, con un peso aproximado de **1.35 kg** correspondientes a **0.36 ml**, procedentes de del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **13 expedientes** de los años **2010 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **1.35 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedente del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Apoyo e Indemnizaciones, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE.**

Lic. Lilia Alvarado Martínez
Jefa de Departamento de Apoyo e
Indemnizaciones

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **3606** hojas y ampara la cantidad de **33** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **35.25 kg** correspondientes a **2.92 ml**, procedentes de del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

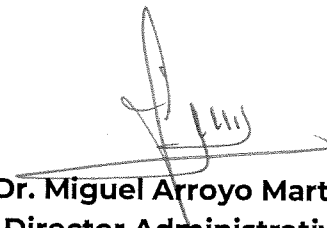
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **33 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **8 cajas**, con un peso aproximado de **32.25 kg** correspondientes a **2.92 ML**, procedente del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Verificación, Dirección de Administración de Riesgos de la SEDARPE.**



C. José Ángel Aguilar Bacelis
Jefe de Departamento de
Verificación



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **6738** hojas y ampara la cantidad de **52** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **49.57 kg** correspondientes a **2.92 ml**, procedentes de la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **52 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **8 cajas**, con un peso aproximado de **49.75 kg** correspondientes a **2.92 ML**, procedente de la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**



Ing. David Ernesto Medina Patrón
Director de Fomento Agrícola y
Comunitario



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **3040** hojas y ampara la cantidad de **34** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **16.65 kg** correspondientes a **1 ml**, procedentes del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

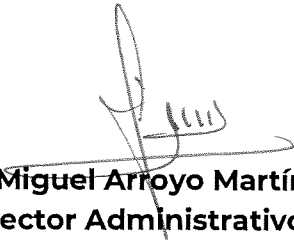
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **34 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **3** cajas, con un peso aproximado de **16.65 kg** correspondientes a **1 ML**, procedente del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Cultivos Básicos, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**



Ing. David Ernesto Medina Patrón
Encargado del Departamento de
Cultivos Básicos



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Agricultura de Traspasio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Agricultura de Traspasio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Agricultura de Traspasio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **355** hojas y ampara la cantidad de **13** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **4.45 kg** correspondientes a **1 ml**, procedentes del **Departamento de Agricultura de Traspatio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Agricultura de Traspatio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.


IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:


Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **13 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **3 cajas**, con un peso aproximado de **4.45 kg** correspondientes a **1 ML**, procedente del **Departamento de Agricultura de Traspatio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Agricultura de Traspatio, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**



C. Fernando Flores Cabrera
Jefe de Departamento de
Agricultura de Traspatio



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1988** hojas y ampara la cantidad de **19** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **15.5 kg** correspondientes a **2.20 ml**, procedentes del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **19 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **6** cajas, con un peso aproximado de **15.5 kg** correspondientes a **2.20 ML**, procedente del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Cultivos No Tradicionales, Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario de la SEDARPE.**



**Ing. Guillermo Gabino Sánchez
Fonseca**
Jefe de Departamento de Cultivos
No Tradicionales



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Dirección Técnica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección Técnica de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección Técnica de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **4523** hojas y ampara la cantidad de **20** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **30.2 kg** correspondientes a **2.20 ml**, procedentes de la **Dirección Técnica de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La **Dirección Técnica de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

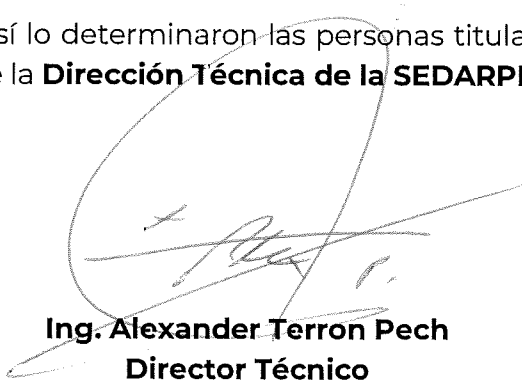
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **20 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **6 cajas**, con un peso aproximado de **30.20 kg** correspondientes a **2.20 ML**, procedente de la **Dirección Técnica** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección Técnica de la SEDARPE**.



Ing. Alexander Terron Pech
Director Técnico



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES
NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025**

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **4022** hojas y ampara la cantidad de **24** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **30.95 kg** correspondientes a **3 ml**, procedentes del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **24 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **8 cajas**, con un peso aproximado de **30.95 kg** correspondientes a **3.28 ML**, procedente del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Sanidad e Inocuidad, Dirección Técnica de la SEDARPE.**



Lic. Sergio Benito Pech Góngora
Jefe de Departamento de Sanidad e
Inocuidad



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **416** hojas y ampara la cantidad de **31** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **45.15 kg** correspondientes a **3.28 ml**, procedentes de del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **31 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **9** cajas, con un peso aproximado de **45.15 kg** correspondientes a **3.28 ML**, procedente del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión, Dirección Técnica de la SEDARPE.**



Lic. Tania Elba Prado Lima
Jefa de Departamento de
Innovación Tecnológica y Gestión



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Subsecretaría de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Subsecretaría de Ganadería de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Subsecretaría de Ganadería de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **40065** hojas y ampara la cantidad de **265** expedientes de los años **2004 al 2016**, con un peso aproximado de **253.70 kg** correspondientes a **11.32 ml**, procedentes de la **Subsecretaría de Ganadería de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La **Subsecretaría de Ganadería de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **265 expedientes** de los años **2004 al 2016**, contenidos en **24** cajas, con un peso aproximado de **253.70 kg** correspondientes a **8.76 ML**, procedentes de la **Subsecretaría de Ganadería** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Subsecretaría de Ganadería de la SEDARPE.**



Mtro. Orlando Emir Bellos Tun
Subsecretario de Ganadería



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Fomento Bovino de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **47775** hojas y ampara la cantidad de **109** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **303.25 kg** correspondientes a **11.32 ml**, procedentes de la **Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

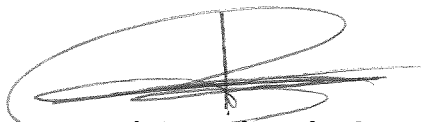
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

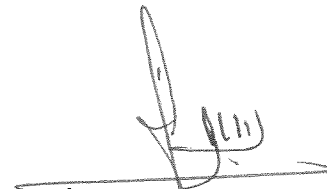
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **109 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **31** cajas, con un peso aproximado de **303.25 kg** correspondientes a **11.32 ML**, procedentes de la **Dirección de Fomento Bovino** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE.**



Br. Ángel Gabriel Castillo Jiménez
Director de Fomento Bovino



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de 3907 hojas y ampara la cantidad de **54** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **26.35 kg** correspondientes a **9.6 ml**, procedentes del **Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

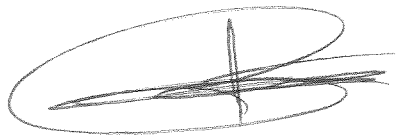
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **54 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **6** cajas, con un peso aproximado de **26.35 kg** correspondientes a **9.6 ML**, procedentes del **Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Bovinos de Leche y Carne, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE.**



Br. Ángel Gabriel Castillo Jiménez
Encargado del Departamento de
Bovinos de Leche y Carne



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES
NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025**

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **554** hojas y ampara la cantidad de **22** expedientes de los años **2009 al 2016**, con un peso aproximado de **3.8 kg** correspondientes a **0.36 ml**, procedentes del **Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **22 expedientes** de los años **2009 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **3.8 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedentes del **Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Industria Pecuaria, Dirección de Fomento Bovino de la SEDARPE.**

Ing. María José Gordillo Cervera
Jefa de Departamento de Industria
Pecuaria

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **8826** hojas y ampara la cantidad de **59** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **69.75 kg** correspondientes a **4.38 ml**, procedentes del **Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **59 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **12 cajas**, con un peso aproximado de **69.75 kg** correspondientes a **4.38 ML**, procedentes del **Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE.**



Ing. Adán Bernardo Yam Balam
Director de Organización y
Fomento Tecnológico Pecuario



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES
NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025**

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o

contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **8775** hojas y ampara la cantidad de **79** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **554.91 kg** correspondientes a **23.36 ml**, procedentes del **Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:


Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **33 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **9** cajas, con un peso aproximado de **60.65 kg** correspondientes a **3.29 ML**, procedentes del **Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Organización y Fomento Técnico, Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario de la SEDARPE.**



Mtro. Christian Sánchez Feltrin
Jefe de Departamento de
Organización y Fomento Técnico



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Dirección de Especies Menores de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Especies Menores de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Especies Menores de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **76008** hojas y ampara la cantidad de **257** expedientes de los años **1998 al 2016**, con un peso aproximado de **526.10 kg** correspondientes a **18.25 ml**, procedentes de la **Dirección de Especies Menores de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.



Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Especies Menores de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **257 expedientes** de los años **1998 al 2016**, contenidos en **50** cajas, con un peso aproximado de **526.10 kg** correspondientes a **18.25 ML**, procedentes de la **Dirección de Especies Menores** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Especies Menores de la SEDARPE.**



Biol. Gustavo Domínguez Montalvo
Director de Especies Menores



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Fomento Apícola, Dirección de Especies Menores de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Fomento Apícola, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Fomento Apícola, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **503** hojas y ampara la cantidad de **16** expedientes de los años **2009 al 2016**, con un peso aproximado de **4 kg** correspondientes a **0.36 ml**, procedentes del **Departamento de Fomento Apícola, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Fomento Apícola, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **16 expedientes** de los años **2009 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **4 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedentes del **Departamento de Fomento Apícola de la Dirección de Especies Menores** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Fomento Apícola, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE.**



Lic. Porfirio San German Guerra
Jefe de Departamento de Fomento
Apícola



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Ovinos y Caprinos, Dirección de Especies Menores de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Ovinos y Caprinos, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Ovinos y Caprinos, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el

proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1729** hojas y ampara la cantidad de **21** expedientes de los años **2007 al 2016**, con un peso aproximado de **9.54 kg** correspondientes a **0.73 ml**, procedentes del **Departamento de Ovinos y Caprinos, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Ovinos y Caprinos, Dirección de Especies Menores de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **21 expedientes** de los años **2007 al 2016**, contenidos en **2** cajas, con un peso aproximado de **9.54 kg** correspondientes a **0.73 ML**, procedentes del **Departamento de Ovinos y Caprinos de la Dirección de Especies Menores** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Ovinos y Caprinos Dirección de Especies Menores de la SEDARPE.**



M.V.Z. Efraín Uc Uh
Jefe de Departamento de Ovinos y
Caprinos



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Sanidad Animal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **70659** hojas y ampara la cantidad de **344** expedientes de los años **1974 al 2016**, con un peso aproximado de **355.7 kg** correspondientes a **17 ml**, procedentes de la **Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.



Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **344 expedientes** de los años **1974 al 2016**, contenidos en **46** cajas, con un peso aproximado de **355.7 kg** correspondientes a **17 ML**, procedentes de la **Dirección de Sanidad Animal** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE.**



M.V.Z. María Rosa Laguna Sánchez
Directora de Sanidad Animal



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **8648** hojas y ampara la cantidad de **149** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **53.8 kg** correspondientes a **2.92 ml**, procedentes del **Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

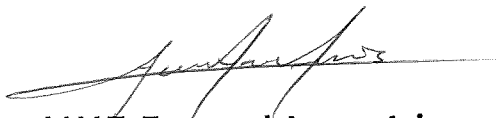
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

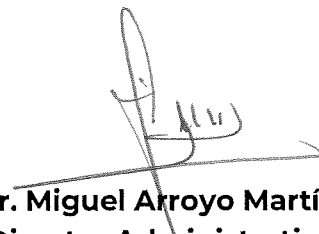
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **149 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **8** cajas, con un peso aproximado de **53.8 kg** correspondientes a **2.92 ML**, procedentes del **Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Programas Zoonosanitarios e Inocuidad Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE.**



M.V.Z. Emanuel Anaya Arias
Jefe de Departamento de
Programas Zoonosanitarios e
Inocuidad Pecuaria



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE ACUERDO 04/S.O.III/GISEDARPE/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el **Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito del **Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **742** hojas y ampara la cantidad de **26** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **13.25 kg** correspondientes a **1.1 ml**, procedentes del **Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

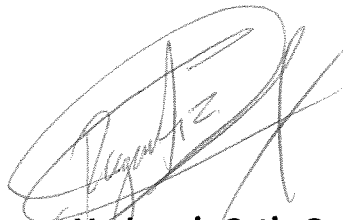
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **26 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **3** cajas, con un peso aproximado de **13.25 kg** correspondientes a **1.1 ML**, procedentes del **Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Registro y Movilización Pecuaria, Dirección de Sanidad Animal de la SEDARPE.**



Mtro. Roger Yashamir Ortiz Castro
Jefe de Departamento de Registro y
Movilización Pecuaria



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite la **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito la **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **22782** hojas y ampara la cantidad de **60** expedientes de los años **2005 al 2016**, con un peso aproximado de **126.5 kg** correspondientes a **5.11 ML**, procedentes de la **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

- II. COMPETENCIA

La **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **60 expedientes** de los años **2005 al 2016**, contenidos en **14** cajas, con un peso aproximado de **126.5 kg** correspondientes a **5.11 ML**, procedente de la **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la SEDARPE** adscrita a Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Subsecretaría de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**



M. en D. Alejandra Jazmín
Simental Franco
Subsecretaría de Desarrollo Rural



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la **Dirección de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite la **Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito la **Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:



- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **96088** hojas y ampara la cantidad de **166** expedientes de los años **2008 al 2016**, con un peso aproximado de **623.7 kg** correspondientes a **27 ML**, procedentes de la **Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.



Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

La Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **166 expedientes** de los años **2008 al 2016**, contenidos en **72** cajas, con un peso aproximado de **623.7 kg** correspondientes a **27 ML**, procedente de **la Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE**.

C. Luis Humberto Perea Perez
Director de Desarrollo Rural

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE



DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, **el Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite **el Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito **el Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o

contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **431** hojas y ampara la cantidad de **16** expedientes de los años **2009 al 2016**, con un peso aproximado de **5.8 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedentes del de **Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

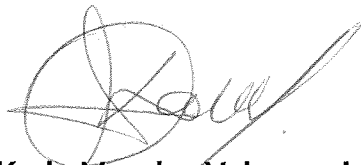
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:


Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **16 expedientes** de los años **2009 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **5.8 kg** correspondientes a **0.36 ML**, procedente **del Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **del Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**



Mtra. Karla Morales Valenzuela
Jefa de Departamento de
Desarrollo de Capacidades y
Extensionismo



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, **el Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, Dirección de Desarrollo Rural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite **el Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito **el Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- c) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- d) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- h) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- i) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- j) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- k) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- l) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- m) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- n) Que el inventario de Baja Documental consta de **3132** hojas y ampara la cantidad de **34** expedientes de los años **2009 al 2016**, con un peso aproximado de **27.85 kg** correspondientes a **1.8 ML**, procedentes del del **Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **34 expedientes** de los años **2009 al 2016**, contenidos en **5** cajas, con un peso aproximado de **27.85 kg** correspondientes a **1.80 ML**, procedente **el Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, la Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **del Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional, Dirección de Desarrollo Rural de la SEDARPE.**



Lic. Juan Alejandro Cel Balam
Jefe de Departamento de Desarrollo
Territorial y Organizacional,



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

**DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES
NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025**

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Coordinación General de Infraestructura Rural de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Coordinación General de Infraestructura Rural de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Coordinación General de Infraestructura Rural de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **40,360** hojas y ampara la cantidad de **158** expedientes de los años **2002 al 2016**, con un peso aproximado de **252.45 kg** correspondientes a **10 ml**, procedentes de la **Coordinación General de Infraestructura Rural de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Coordinación General de Infraestructura Rural de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **158 expedientes** de los años **2002 al 2016**, contenidos en **27** cajas, con un peso aproximado de **252.45 kg** correspondientes a **10 ML**, procedente de la **Coordinación General de Infraestructura Rural** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Coordinación General de Infraestructura Rural de la SEDARPE.**



C. Guiliana del Valle Heredia
Coordinadora General de
Infraestructura Rural



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Dirección de Construcción de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Construcción de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Dirección de Construcción de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **129,690** hojas y ampara la cantidad de **826** expedientes de los años **2006 al 2016**, con un peso aproximado de **638 kg** correspondientes a **18.61 ml**, procedentes de la **Dirección de Construcción de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Dirección de Construcción de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

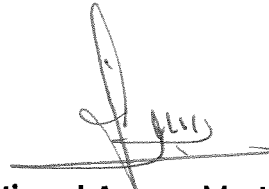
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **826 expedientes** de los años **2006 al 2016**, contenidos en **51** cajas, con un peso aproximado de **638 kg** correspondientes a **18.61 ML**, procedente de la **Dirección de Construcción** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Construcción, Coordinación General de Infraestructura Rural de la SEDARPE.**



C. Arnoldo Nicolás Bringas Villicaña
Director de Construcción



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito al **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **6,502** hojas y ampara la cantidad de **26** expedientes de los años **2009 al 2016**, con un peso aproximado de **22.7 kg** correspondientes a **1.5 ml**, procedentes del **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

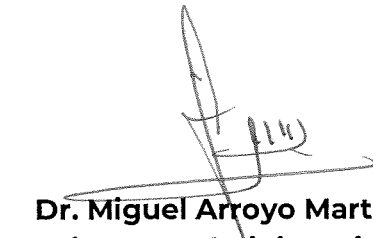
Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **26 expedientes** de los años **2009 al 2016**, contenidos en **4** cajas, con un peso aproximado de **22.7 kg** correspondientes a **1.5 ML**, procedente del **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Supervisión de Obra, Dirección de Construcción de la SEDARPE.**



C. Guiliana del Valle Heredia
Encargada del Departamento de
Supervisión de obras



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito al **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o

contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **462** hojas y ampara la cantidad de **7** expedientes de los años **2010 al 2016**, con un peso aproximado de **2.6 kg** correspondientes a **0.365 ml**, procedentes del **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **7 expedientes** de los años **2010 al 2016**, contenidos en **1** caja, con un peso aproximado de **2.6 kg** correspondientes a **0.365 ML**, procedente del **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados, Dirección de Programas Federalizados de la SEDARPE.**



Ing. Clara Elvira Ávila Angulo
Jefa de Departamento de
Seguimiento de Programas
Federalizados



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Coordinación General de Financiamiento de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Coordinación General de Financiamiento de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Coordinación General de Financiamiento de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **8,457** fojas y ampara la cantidad de **61** expedientes de los años **2006 al 2012**, con un peso aproximado de **75.3 kg** correspondientes a **4.38 ml**, procedentes de la **Coordinación General de Financiamiento de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Coordinación General de Financiamiento de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.


IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **61 expedientes** de los años **2006 al 2012**, contenidos en **12 cajas**, con un peso aproximado de **75.3 kg** correspondientes a **4.38 ML**, procedente de la **Coordinación General de Financiamiento** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Coordinación General de Financiamiento de la SEDARPE.**


Lic. Rosa Irene Rodríguez Aguilar
Coordinadora General
Financiamiento


Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Dirección de Evaluación Financiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito de la **Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **2,617** hojas y ampara la cantidad de **162** expedientes de los años **2005 al 2013**, con un peso aproximado de **59.9 kg** correspondientes a **2.92 ML**, procedentes de la **Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre

valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **162 expedientes** de los años **2005 al 2013**, contenidos en **8 cajas**, con un peso aproximado de **59.9 kg** correspondientes a **2.92 ML**, procedente de la **Dirección de Evaluación Financiera** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE.**



Ing. Evangelina Terán Hernández
Directora de Evaluación Financiera



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, **del Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite **del Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito **del Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1,259** hojas y ampara la cantidad de **46** expedientes de los años **2009 al 2016**, con un peso aproximado de **9.35 kg** correspondientes a **0.75 ML**, procedentes de **del Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

El Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **46 expedientes** de los años **2009 al 2016**, contenidos en **2** cajas, con un peso aproximado de **9.35 kg** correspondientes a **0.75 ML**, procedente **del Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y **del Departamento de Integración Documental, Dirección de Evaluación Financiera de la SEDARPE.**


Ing. Evangelina Terán Hernández
Directora de Evaluación Financiera


Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, de la **Dirección de Operación Financiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite de la **Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito a la **Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **6,438** hojas y ampara la cantidad de **52** expedientes de los años **2005 al 2016**, con un peso aproximado de **32.5 kg** correspondientes a **2.6 ml**, procedentes de la **Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

De la **Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO



valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **57 expedientes** de los años **2005 al 2016**, contenidos en **7 cajas**, con un peso aproximado de **32.5 kg** correspondientes a **2.6 ML**, procedente de la **Dirección de Operación Financiera** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y de la **Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE.**

M.P.H Juan Manuel Barriga King
Director de Operación Financiera

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE

DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES NÚMERO DE DECLARATORIA SEDARPE/GI/S.O.III/24112025

De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos, así como los Artículos 4 y 70 fracciones III, IV y X de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, del **Departamento de Evaluación de Proyectos, Dirección de Operación Financiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo en lo sucesivo SEDARPE**, a través de su Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, emiten la presente declaratoria de valoración, con el objeto de documentar el correcto desahogo del destino final de los documentos bajo los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

Primero. La persona responsable del Archivo de Concentración hizo del conocimiento a la persona titular del Área Coordinadora de Archivos la relación de expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como la prescripción de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final.

Segundo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos hizo de conocimiento de la persona titular y de la persona responsable de archivo de trámite del **Departamento de Evaluación de Proyectos, Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE** de los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en el archivo de concentración, así como el vencimiento de su vigencia documental, por lo que son susceptibles de ser valorados para definir su destino final;

Tercero. La persona responsable del Archivo de Concentración se reunió con personal adscrito al **Departamento de Evaluación de Proyectos Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE**, para identificar físicamente los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en archivo de concentración así como su vigencia documental y, en consecuencia, que no cuentan con valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, y

procedieron a realizar el proceso de valoración documental, con el objeto de definir el destino final y generar los siguientes instrumentos:

- a) La ficha de pre valoración en la cuales se expresan las consideraciones legales y normativas que sustenta la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la ausencia de valores históricos, de acuerdo con la identificación que realizó la persona responsable del Archivo de Concentración.
- b) El Inventario de Baja Documental, el cual describe todos los expedientes que estarán sujetos a baja documental en soporte papel.

Cuarto. La persona responsable del Archivo de Concentración, como parte del proceso de valoración, verificó en los inventarios de baja documental:

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- b) Que no se duplican los números identificadores de cajas y expedientes;
- c) Que lo descrito en el inventario de transferencia primaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- d) Que todos los expedientes propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;
- e) Que no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;
- f) Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;
- g) Que el inventario de Baja Documental consta de **1066** hojas y ampara la cantidad de **21** expedientes de los años **2005 al 2016**, con un peso aproximado de **14 kg** correspondientes a **1.5 ML**, procedentes del **Departamento de Evaluación de Proyectos, Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE.**

Quinto. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a la persona titular y a la persona responsable del Archivo de Trámite del área o unidad administrativa productora de la documentación, una propuesta de

destino final de sus expedientes como resultado del proceso de valoración documental, la cual se acompañó como anexo los inventarios.

Sexto. La persona titular del área o unidad administrativa productora de la documentación dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación se pronunció fundamentando el destino final de su documentación.

Séptimo. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos analizó la presente Declaratoria, por lo que los sometió a consideración del Grupo interdisciplinario, con el objeto de que revisará la correcta intervención de los servidores públicos involucrados para la elaboración de los inventarios y la valoración, relacionadas con el presente procedimiento de disposición final. Lo anterior, como consta en la documentación consistente en el Acta de Grupo Interdisciplinario de **fecha 24 de noviembre del 2025.**

Octavo. El Grupo interdisciplinario determinó que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de los inventarios y las fichas de pre valoración, verificó la existencia de razones, fundamentos y motivos que justificaran la prescripción de los valores administrativos, legales, fiscales o contables, así como la Ausencia de valores históricos y validó la presente Declaratoria de valoración y la solicitud de Baja Documental.

II. COMPETENCIA

Del **Departamento de Evaluación de Proyectos, Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE**, a través del Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración, son competentes para emitir la presente declaratoria.

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Es procedente emitir la presente declaratoria, de tal forma que sea remitida al Archivo General del Estado, junto con los inventarios y la fichas de pre valoración, para emitir el dictamen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 Fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Primero. Tal como se acredita de los antecedentes Primero, Segundo y Tercero y sus anexos, se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboraron los inventarios y fichas de pre valoración.

Segundo. De los antecedentes Séptimo y Octavo se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos

durante el presente procedimiento, así como del contenido de los inventarios y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las fichas de pre valoración dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

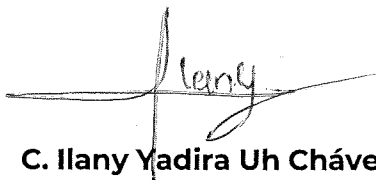
IV. DECISIÓN

Por las consideraciones expuestas en el apartado anterior, se determina lo siguiente:

Primero. Se declara que esta instancia documentó de forma satisfactoria el desahogo del procedimiento de disposición documental y se definió la Baja Documental de la cantidad de **21 expedientes** de los años **2005 al 2016**, contenidos en **4 cajas**, con un peso aproximado de **14 kg** correspondientes a **1.5 ML**, procedente del **Departamento de Evaluación de Proyectos, Dirección de Operación Financiera** adscrita a Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Segundo. Procede realizar las gestiones ante el Archivo General del Estado para que emita el dictamen previsto en el artículo 96 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Así lo determinaron las personas titulares del Área Coordinadora de Archivos y del **Departamento de Evaluación de Proyectos, Dirección de Operación Financiera de la SEDARPE.**



C. Ilany Yadira Uh Chávez
Jefa de Departamento de Evaluación
de Proyectos



Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y
Coordinador de Archivos de la
SEDARPE