



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA

N.de ACTA GIA-005/ICT-2024-BD

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, a las 10:00 horas del 12 de diciembre de 2024, reunidos en las instalaciones de la Unidad de Capacitación ICATSON Hermosillo, Sonora, ubicada en Av. Perimetral Norte colonia Álvaro Obregón, se reunieron los servidores públicos: el Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado; Director General y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto de Capacitación para el Trabajo de Sonora, Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo; Lic. Juan Carlos Rodríguez Esparza; Secretario Técnico, Lic. Néstor Saúl Mendoza Ruíz, Director Académico; Lic. Rolando Ochoa Hernández, Titular de la Unidad de Asesoría Jurídica; Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez; Director de Vinculación y Promoción, Lic. Karla Alejandrina González Figueroa, Coordinadora de Archivo Institucional; Ing. Mario Alberto Gutiérrez Burruel, Coordinador de Informática; Lic. María del Socorro Espinoza Ruelas, Unidad de Transparencia; Lic. Héctor Manuel Romero Zatarain, Subdirección de Recursos Materiales; Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Subdirectora de Recursos Humanos, C.P. Mariano Ochoa Duarte; Subdirector de Recursos Financieros, C. Óscar Ignacio Ruiz Arzac, Coordinador del Archivo de Concentración y la Lic. Andrea Abigail Flores Lira, Directora de a unidad de capacitación Hermosillo; para dar constancia de que la documentación incluida en este proceso ha cumplido con el ciclo de resguardo documental conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente del ICATSON, habiendo prescrito sus valores administrativos y plazos de conservación. Toda la documentación por eliminar se encontraba en el Archivo de Concentración de la Unidad de Capacitación Hermosillo.

Este procedimiento se realiza conforme a los artículos 45, 46 y 47 del capítulo XII de los Lineamientos Generales para la Administración documental en el Estado de Sonora y está fundamentada en el artículo 4to fracción XII de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora y que define a la baja documental como: "El Proceso administrativo que realiza el sujeto obligado a través de un grupo interdisciplinario, para eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales; en su caso, plazos



de conservación; y que no posean valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables”

La baja documental comprende un total de 16,633 documentos, comprendidos en dos series documentales: 5,994 documentos de certificación de la serie 2S.7, divididos en 3,156 diplomas y 2,238 constancias correspondientes al periodo 2000 al 2003 y 2016 – 2017; y de la serie documental 2S.8 10,639 expedientes de alumnos correspondientes al periodo 2006-2012 para un total de 59 cajas de archivo desglosados de la siguiente manera:

Documentos de certificación 3 cajas		
Años cuantificados y clasificados	Diplomas	Constancias
2000	576	16
2001	314	10
2002	134	0
2003	756	0
2016	649	1030
2017	727	1287
Expedientes de Alumnos en un total de 56 cajas		
2012	1,089	
2011	1,355	
2010	1,572	
2009	1,635	
2008	1,905	
2007	1,666	
2006	1,417	

Se adjunta inventario que soporta la evidencia documental del proceso de cuantificación y clasificación.

La documentación será eliminada mediante el reciclaje de papel en la empresa Engrane Verde. Una vez concluida la actividad física de eliminación se integrará un expediente que de constancia de este acto en su respectivo inventario general que quedará como soporte físico evidencial de su existencia para la consulta general.



Para garantizar la legalidad y transparencia del procedimiento, estuvieron presentes la Dra. Amparo Reyes Gutiérrez, Jefa de Archivo, y el Mtro. Ramsés Valdez Zuñiga, Coordinador de Enlace con los Sujetos Obligados del Archivo del Estado, ambos representantes del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

FIRMAS

**Lic. Manuel Eduardo Gallegos
Salgado**

**Lic. Juan Carlos Rodríguez
Esparza**

**Director General/ Presidente del Grupo
Interdisciplinario de Archivo de
ICATSON**

Secretario Técnico/ VOCAL B

**Lic. Jesús Ernesto Rubio
Ramsburgh**

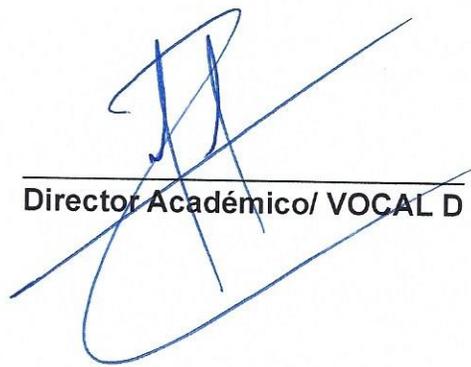
Director Administrativo/ VOCAL A



Lic. Rolando Ochoa Hernández


Titular de la Unidad de Asesoría Jurídica/ VOCAL C

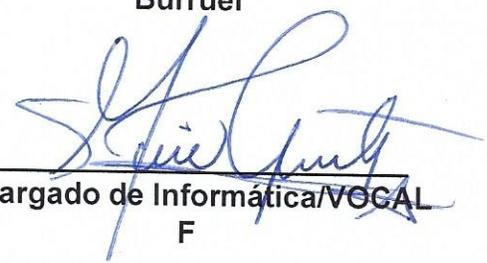
Lic. Néstor Saúl Mendoza Ruíz


Director Académico/ VOCAL D

Lic. Joel Avel Ayala Rodriguez


Director de Vinculación y Promoción VOCAL E

Ing. Mario Alberto Gutierrez Burruel


Encargado de Informática/ VOCAL F

Lic. Karla Alejandrina González Figueroa


Coordinadora de Archivo Institucional de ICATSON VOCAL G

Lic. María Espinoza del Socorro Espinoza Ruelas


Unidad de Transparencia Vocal I



**Lic. Héctor Manuel Romero
Zatarain**

**Subdirector de Recursos
Materiales**

Lic. Maria Cecilia Ochoa Romo

**Subdirectora de Recursos
Humanos**

C.P. Mariano Ochoa Duarte

**Subdirector de Recursos
Financieros**

C. Óscar Ignacio Ruiz Arzac

**Coordinador de Archivo de
concentración de ICATSON**

Lic. Andrea Abigail Flores Lira

**Directora de la Unidad de
Capacitación ICATSON
Hermosillo**