



**Subsecretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Innovación, Calidad y Organización**

*Acuse*

Pachuca de Soto, Hgo., 30 de mayo de 2025  
**Oficio Núm. SEPH/SAYF/DGICyO/249/2025**

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

Presente

Con relación al Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/247/2025, con fecha de emisión 15 de mayo del presente año, solicito atentamente de acuerdo con su agenda, me indique fecha y hora para que sea otorgada una asesoría en materia de transferencia secundaria a cuatro servidores públicos y uno de ellos adscrito a la Dirección de Tecnologías para el Aprendizaje con el objetivo de dar continuidad a lo establecido en el dictamen previamente mencionado.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

  
**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN  
**Profa. Yolanda Mayela Rosario Reyes**  
Directora General de Innovación, Calidad y Organización  
Titular del Área Coordinadora de Archivos



c.c.p.- Lic. Karina Hernández Medina. Directora General de Tecnologías de la Información. Para conocimiento.  
Archivo

YMRR/LCQR/smvr

Bvd. Felipe Ángeles S/N Col. Venta Prieta  
Pachuca de Soto, Hgo., CP. 42080  
Tel. 771 717 3500 Ext  
<https://sep.hidalgo.gob.mx/>



Subsecretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Innovación, Calidad y Organización

Pachuca de Soto, Hgo., 17 de junio de 2025  
Oficio Num. SEPH/SAyF/DGICyO/269/2025

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

*Deutsche*

Con relación al Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBTS/247/2025, con fecha de emisión 15 de mayo del presente año, solicito atentamente me indique fecha y hora para realizar la transferencia secundaria de 01 caja(s) modelo AG-12, misma(s) que contiene(n) 02 expediente(s) generado(s) por la Dirección de Tecnologías para el Aprendizaje, adscrita a la Dirección General de Tecnologías de la Información, de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo y que comprenden una cronología del año 2001 al 2007.

Anexo copia simple de 14 fojas de dicho dictamen, así como 10 fojas del Acta de Verificación de Valores y Vigencia Documentales, y 02 fojas de copia de la Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de Hidalgo No. AGE-SEA/DPD/234/2025.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

  
Yolanda Mayela Rosario Reyes

Directora General de Innovación, Calidad y Organización y  
Titular del Área Coordinadora de Archivos



C.c.p. L.E. Karina Hernández Medina. Directora General de Tecnologías de la Información. Para conocimiento.

Archivo.

  
YMRR/LCOP/embg



Bvd. Felipe Ángeles S/N Col. Venta Prieta  
Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42080.  
Tel. 771 777 3500  
<https://sep.hidalgo.gob.mx>



Pachuca de Soto, Hgo., a 24 de junio de 2025  
No. de oficio OM/AGE/DAPE/1414/2025

**Profa. Yolanda Mayela Rosano Reyes**

Directora General de Innovación, Calidad y Organización y Titular del Área  
Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación Pública

En seguimiento al oficio núm. OM/AGE/DAPE/1373/2025, le informo que el 23 de junio del presente año se llevó a cabo la transferencia secundaria de 1 caja modelo AG-12, misma que contiene 2 expedientes (sin legajos) generados por la Subdirección de Capacitación de Tecnologías de la Información, en su momento dependiente de la Dirección General de Informática de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, de la Secretaría de Educación Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, que comprende una cronología del 2004 al 2005.

Dicha transferencia se realizó en cumplimiento del Dictamen de Baja Documental y/o Transferencia Secundaria No. AGE-SEA/DBDTS/247/2025, y conforme a lo estipulado en la Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado de Hidalgo No. AGE-SE/DPD/234/2025 tras verificar que los documentos cumplen con los requisitos establecidos en los lineamientos del Archivo General del Estado.

Cabe destacar la observancia del artículo 30, fracción X, de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, que establece entre las funciones del archivo de concentración de cada sujeto obligado:

“Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado, según corresponda.”

Asimismo, cito el artículo 83 de la misma ley:

“Todos los documentos de archivo con valor histórico son bienes muebles que forman parte del patrimonio documental del Estado de Hidalgo.”

Sin otro particular, le reitero mi cordial saludo.

Atentamente

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

C.c.p. Expediente

Elaboró Alberto Gómez Juárez

