



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL No. 1

Del inventario de baja documental, fichas técnicas de valoración y declaratorias de valoración, presentada por los Titulares de Área y Responsables de Archivo de Trámite y Concentración de las áreas de Presidencia Municipal, Sindicatura Única, Regiduría Primera, Regiduría Tercera, Regiduría Quinta, Regiduría Sexta, Regiduría Séptima, Regiduría Octava, Regiduría Novena, Regiduría Décima, Regiduría Décima Primera, Dirección de Atención y Participación Ciudadana, Dirección de Comunicación Social, Contraloría Municipal, Dirección de Cultura, Dirección de Deportes, Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo, Dirección de Desarrollo Social y Humano, Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Planeación, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Logística y Eventos, Dirección de Obras Públicas, Oficialía Mayor, Dirección de Prevención del Delito y Seguridad Pública Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Servicios Públicos, Tesorería Municipal, Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Turismo, Unidad Municipal de Protección Civil, pertenecientes al Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz correspondiente a los años de 2011 a 2021, se emite lo siguiente:

Primero. De acuerdo con el inventario de baja documental, fichas técnicas de valoración, declaratorias de valoración la documentación cuya baja se promueve cumplió su plazo de conservación señalado en el Catálogo de Disposición Documental vigente y no posee valores secundarios.

Segundo. Las series documentales sujetas a baja documental presentadas por los Titulares de Área y Responsables de Archivo de Trámite y Concentración en Presidencia Municipal, Sindicatura Única, Regiduría Primera, Regiduría Tercera, Regiduría Quinta, Regiduría Sexta, Regiduría Séptima, Regiduría Octava, Regiduría Novena, Regiduría Décima, Regiduría Décima Primera, Dirección de Atención y Participación Ciudadana, Dirección de Comunicación Social, Contraloría Municipal, Dirección de Cultura, Dirección de Deportes, Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo, Dirección de Desarrollo Social y Humano, Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Planeación, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Logística y Eventos, Dirección de Obras Públicas, Oficialía Mayor, Dirección de Prevención del Delito y Seguridad Pública Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Servicios Públicos, Tesorería Municipal, Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Turismo, Unidad Municipal de Protección Civil, precisan que no deben ser incorporados al acervo del Archivo Histórico del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz ni ser reproducidas en otro tipo de soporte documental antes de efectuar la baja a la que se refiere la presente Acta.

Tercero. La documentación no contiene objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del país o para la administración de los bienes del dominio público del Estado de Veracruz.

Cuarto. Los Titulares de Área y Responsables de Archivo de Trámite y Concentración, son los garantes de la información presentada en el inventario, su elaboración y validación del inventario, fichas técnicas de valoración y declaratoria de valoración; por lo que no les exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.



Considerando lo señalado en el artículo 52 fracción I de la Ley General de Archivos, se dicta la siguiente:

DECLARATORIA

Artículo 1. Considerando el análisis técnico de los documentos presentados por Titulares de Área y Responsables de Archivo de Trámite y Concentración que integran el expediente que sustenta la propuesta de baja documental integrado por el inventario de baja documental, las fichas técnicas de valoración y la declaratoria de valoración del archivo vencido del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz conformado por 5,983 expedientes que en su conjunto tienen un peso aproximado de 5,883.475 kilogramos.

Artículo 2. Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales.

Dada en las instalaciones del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, oficina de la Coordinación de Archivos con domicilio en la Calle Josefa Ortiz de Domínguez S/N Col. Obras Sociales C.P. 93240 a los 16 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

Validó

Lic. Perla María Pacheco Rincones
Titular de la Unidad de Transparencia

Validó

L.C.P. Eddy Basáñez Flores
Titular Órgano Interno de Control

Validó

Mtro. Daniel Anaya Pazzi
Titular del Área Jurídica

Autorizó

Lic. Eduardo Giron González
Coordinador de Archivos



DICTAMEN DE DESTINO FINAL No. 1

Considerando lo señalado en el artículo 52 fracción I de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario ha emitido sus recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales en base a las solicitudes emitidas por diversas áreas del Ayuntamiento para dar de baja la Documentación de comprobación administrativa inmediata y la que ha concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Derivado de la revisión del inventario de baja documental, fichas técnicas de valoración y declaratorias de valoración, presentadas por los Titulares de Área y Responsables de Archivo de Trámite y Concentración del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, de 5,983 expedientes con un peso de 5,883.475 kilogramos, se emite lo siguiente:

PRIMERO. Los documentos y registros que integran el expediente de baja documental presentan las firmas autógrafas de las autoridades que intervinieron en el proceso de identificación, valoración y validación de la información.

SEGUNDO. El inventario de baja documental registra documentación de la Presidencia Municipal, Sindicatura Única, Regiduría Primera, Regiduría Tercera, Regiduría Quinta, Regiduría Sexta, Regiduría Séptima, Regiduría Octava, Regiduría Novena, Regiduría Décima, Regiduría Décima Primera, Dirección de Atención y Participación Ciudadana, Dirección de Comunicación Social, Contraloría Municipal, Dirección de Cultura, Dirección de Deportes, Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo, Dirección de Desarrollo Social y Humano, Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Planeación, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Logística y Eventos, Dirección de Obras Públicas, Oficialía Mayor, Dirección de Prevención del Delito y Seguridad Pública Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Servicios Públicos, Tesorería Municipal, Dirección de Tránsito y Vialidad, Dirección de Turismo, Unidad Municipal de Protección Civil.

TERCERO. La ficha técnica de valoración documental muestra un análisis metodológico de valoración de la documentación, señalando que se encuentra en buen estado de conservación, no presentando daño por siniestro o que por sus condiciones implique un riesgo sanitario.

CUARTO. La declaratoria de valoración señala que la documentación sujeta a baja documental ha desactivado sus valores administrativos, jurídicos, legales, fiscales o contables y no posee valores testimoniales, informativos o evidenciales que ameriten su conservación en el archivo histórico de acuerdo con el análisis de los criterios archivísticos y marco jurídico aplicable.



QUINTO. La información contenida en la documentación del inventario de baja documental, ficha técnica de valoración y declaratoria de valoración es responsabilidad de los Titulares de Área y Responsables de Archivo de Trámite y Concentración.

Por lo anterior se expide el siguiente:

DICTAMEN

Tomando como base el análisis técnico del inventario de baja, fichas técnicas de valoración, declaratoria de valoración y la aplicación de las disposiciones jurídico-administrativas en la materia, la propuesta de baja documental es **PROCEDENTE**.

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz a 16 de noviembre del 2023

Validó

Lic. Perla María Pacheco Rincones
Titular de la Unidad de Transparencia

Validó

Validó

L.C.P. Eddy Basáñez Flores
Titular Órgano Interno de Control

Autorizó

Mtro. Daniel Anaya Pazzi
Titular del Área Jurídica

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos



ACTA CIRCUNSTANCIADA

Considerando lo señalado en el artículo 52 fracción I de la Ley General de Archivos, que refiere que el Grupo Interdisciplinario emita recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales y artículo 12, XIII del Reglamento de la ley Federal de Archivos señalando el realizar Transferencia o depuración de la documentación para atender la acumulación excesiva de documentación, se levanta Acta Circunstanciada en la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz el día 27 del mes de noviembre del año 2023 a las 10:00 horas en la oficina de la Coordinación de Archivos ubicada en Calle Josefa Ortiz de Domínguez S/N Col. Obras Sociales C.P. 93240 reunidos los que al calce firman, con motivo de la entrega al Oficial Mayor de la documentación que se relaciona en anexo único a la presente y que corresponde a los documentos autorizados por el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz en base a las solicitudes emitidas por diversas áreas del Ayuntamiento para dar de baja la Documentación de comprobación administrativa inmediata y las que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración, consideradas en el Dictamen de Destino Final y Acta Baja Documental.

Siendo las 10:30 horas del día 27 de noviembre de 2023, se da por concluido el presente acto.

Testigo

C.P. Roberto Torres Valencia
Jefe de Archivo Municipal

Testigo

Lic. Eduardo Girón González
Secretario del Ayuntamiento/Coordinador de Archivos

Validó

L.C.P. Eddy Basáñez Flores
Titular Órgano Interno de Control

Recibió

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO
Secretaría del H. Ayuntamiento 2022 - 2025

ANEXO ÚNICO ACTA CIRCUNSTANCIADA

Área	Formato F-01 (Baja de documentación 2008 y años posteriores)	Formato F-04 (Ficha técnica de valoración de series sujetas a baja documental)	Formato F-05 (Declaratoria De valoración documental)	Anexo I (Formato de oficina de solicitud e inventario simple)	Anexo (Inventario simple de documentación de comprobación administrativo inmediata y/o apoyo informativo)	Anexo III (Acta de baja de documentación de comprobación inmediata y de apoyo informativo)
Sindicatura Única.				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Regiduría Primera				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Regiduría Tercera	1 hoja	1 hoja	1 hoja			
Regiduría Quinta	2 hojas	1 hoja	1 hoja			
Regiduría Sexta	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja
Dirección de Salud	1 hoja	1 hoja	1 hoja			
Regiduría Séptima	2 hojas	1 hoja	1 hoja			
Regiduría Octava				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Regiduría Novena				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Regiduría Décima				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Regiduría Décima Primera						
Dirección de Atención y Participación Ciudadana	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	2 hojas	1 hoja
Dirección de Comunicación Social	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja
Contraloría Municipal				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Dirección de Cultura	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja	2 hojas	1 hoja
Dirección de Deportes				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Dirección de Desarrollo Social y Humano	6 hojas	5 hojas	1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja
Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Planeación	4 hojas	4 hojas	3 hojas	1 hoja	2 hojas	1 hoja
DIF Municipal	9 hojas	9 hojas	2 hoja	1 hoja	1 hoja	2 hojas
Dirección de Ecología y Medio Ambiente	2 hojas	2 hojas	2 hojas	1 hoja	1 hoja	1 hoja
Presidencia	1 hoja	1 hoja	1 hoja			
Dirección Logística y Eventos				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Dirección Obras Públicas	5 hoja	2 hoja	2 hoja	1 hoja	2 hoja	1 hoja
Oficialía Mayor	7 hojas	5 hojas	5 hojas			
Dirección Prevención del Delito y Seguridad Pública Municipal	1 hoja	1 hoja	1 hoja			
Secretaría del Ayuntamiento	16 hojas	4 hojas	1 hoja	5 hojas	6 hojas	1 hoja
Dirección Servicios Públicos			1 hoja	1 hoja	1 hoja	1 hoja

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO
Secretaría del H. Ayuntamiento 2022 - 2025

Área	Formato F-01 (Baja de documentación 2008 y años posteriores)	Formato F-04 (Ficha técnica de valoración de series sujetas a baja documental)	Formato F-05 (Declaratoria De valoración documental)	Anexo I (Formato de oficio de solicitud e inventario simple)	Anexo (Inventario simple de documentación de administrativo inmediata y/o apoyo informativo)	Anexo III (Acta de baja de documentación de comprobación inmediata y de apoyo informativo)
Tesorería Municipal	3 hojas	1 hoja	1 hoja	1 hoja	8 hoja	1 hoja
Dirección Tránsito y Vialidad				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Turismo				1 hoja	1 hoja	1 hoja
Unidad Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento				1 hoja	1 hoja	1 hoja