

DICTAMEN Y ACTA DE BAJA DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA SECUNDARIA

Se desprende del Acta No. _____ Sesión _____ del Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de San Francisco de los Romo, Ags., de fecha _____ de _____ de 2022.

Núm.. 01/2022

Conforme al análisis realizado por el Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de San Francisco de los Romo a los inventarios de baja y Catálogo de Disposición Documental de la siguiente documentación vencida:

Documentación para baja	Área generadora de la información	Unidad Administrativa de adscripción

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y aprobado por el Grupo Interdisciplinario en la _____ Sesión _____ de fecha _____ las series documentales en formatos original cuya baja se promueven, han cumplido con los plazos de conservación que señala el instrumento archivístico y no poseen valores primarios ni secundarios.

SEGUNDO: Que las series documentales en formatos originales propuestas para baja documental por cada una de las áreas generadoras de la información, adscritas a su Unidad Administrativa correspondiente, han sido analizadas y (no merecen ser incorporadas a la Unidad de Archivo) conforme a lo descrito en el “Catalogo de Disposición Documental”, (ni meritan ser reproducidas en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja documental a que refiere la presente Acta) (a excepción de _____) (mismas que deberán ser digitalizadas en su totalidad y los archivos digitales

resultantes de lo anterior deberán ser almacenados en una carpeta compartida para uso de la Unidad Administrativa correspondiente, asimismo, deberá de informarse de manera oficial al área correspondiente de la conclusión de la digitalización y ésta a su vez deberá de dar el visto bueno para proceder a la eliminación).

TERCERO: Que las series documentales en formato original propuestas para baja por cada una de las áreas generadoras, no contienen objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del Estado o para la administración de los bienes del dominio público.

CUARTO: Que es responsabilidad exclusiva de cada una de las áreas generadoras de la información adscritas a su Unidad Administrativa correspondiente la documentación detallada en el “Catalogo de Disposición Documental”, y no les exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable.

Se tiene a bien, conforme a la facultad que, le es conferida al Archivo de Concentración en el artículo 31 fracción VI y VIII de la Ley General de Archivos, así como el área de Coordinación de Archivos en la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes en su artículo 38, emitir lo siguiente:

DICTAMEN

Artículo 1º.- Con las formalidades de rigor y en su caso, a instancia de los siguientes oficios de solicitud de baja documental suscritos por _____:

No. Oficio Solicitud de baja	Nombre del destinatario	Área Generadora

De los inventarios de baja anexos al acta de la _____ Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Municipio de San Francisco de los Romo, celebrada con fecha ____ del mes de _____ del año _____ y el Catálogo de Disposición Documental debidamente firmado por los titulares de las Unidades Administrativas, **se determina que procede la baja de los documentos de archivo vencidos de cada una de las Áreas generadoras, integradas por las series documentales con valores _____ (administrativos, legales o contables según sea el caso) en formato original**, a excepción (en caso de que exista una excepción), mismas que deberán ser digitalizadas en su totalidad antes de proceder con su destrucción.

Artículo 2º.- El Grupo Interdisciplinario del Municipio de San Francisco de los Romo, gira la instrucción a la Coordinación de Archivos para que sea quien opere la baja, disposición final y destrucción de los bienes muebles mencionados en el presente dictamen de baja documental de acuerdo a lo señalado en la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes en sus artículos 50 y 51.

TERCERO: Se apercibe a los involucrados en la validación de la documentación para baja documental y la operación de la destrucción de los documentos para que, en caso de conducirse con falsedad en el ejercicio de las funciones que se desprendan del presente dictamen, adviertan que se constituirá una infracción con fundamento en el Artículo 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivo.

El presente dictamen queda autorizado por los miembros del Grupo Interdisciplinario , firmando al calce y al final de conformidad.

LIC. CAROLINA VALDEZ ESCOBEDO
Área Coordinadora de Archivo Municipal del
Grupo Interdisciplinario

LIC. NEREIDA PONCE ESPARZA
Área Operativa de Correspondencia
Municipal del Grupo Interdisciplinario

C. ROSA MARÍA ROMO CRUZ
Archivo de Concentración del Grupo
Interdisciplinario

**MAESTRO EN DERECHO SALVADOR
GALLEGOS MUÑOZ**
Área Jurídica del Grupo Interdisciplinario

LIC. CLAUDIA LETICIA GARCÍA GONZÁLEZ
Área de Planeación y/o Mejora Continua del
Grupo Interdisciplinario

ING. MÓNICA JAZMÍN ACOSTA SOLEDAD
Área de Informática y Telecomunicaciones
del Grupo Interdisciplinario

LIC. MA. DEL ROSARIO DÍAZ ALEMÁN
Área de Transparencia y Órgano Interno de Control
del Grupo Interdisciplinario

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL Núm. ____/2022 DEL DIA ____ DE ____ DEL _____, INSCRITA ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO Y CONSISTENTE EN ____ FOJA ÚTIL.