



**UNIDAD ADMINISTRATIVA  
ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**

Con fundamento en los Artículos 1º, 21 Fracción IV, 26 Fracción IV, 30 Y 31 de la Ley No. 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz - Llave y vistos los documentos de baja documental contenidos en los expedientes de la Dirección General de Desarrollo Administrativo.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 26 Fracciones I, II y IV de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz - Llave, las Unidades Centrales de Archivo tendrán como función expedir las normas y concentrar todos los documentos, y una vez cumplido el periodo de vida útil de los mismos, deberán comunicarlo al Archivo General del Estado para que se determine su disposición final, mediante el descarte de éstos o su envío al archivo histórico.

**SEGUNDO.-** Que los documentos contenidos en las carpetas revisadas han concluido su tiempo de resguardo en archivo activo; y no merecen ser incorporados al archivo semiactivo ni al acervo de la Unidad de Archivo Histórico de la Contraloría General del Estado como lo indica el Cuadro Clasificador de Documentos en Archivo.

**TERCERO.-** Que los archivos no contienen objetos o valor de legislación semejantes a los descritos en las leyes y lineamientos vigentes para la protección documental.



**POR LO ANTERIOR**, se considera procedente la depuración de 17 carpetas que contienen documentos relativos a actividades propias de la Dirección General de Desarrollo Administrativo, que datan de los años 2010- 2014.

## **DECLARATORIA**

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida en Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las 12:00 horas del día 10 de septiembre del año dos mil catorce, firmando de conformidad para constancia y alcance de los que en ella intervinieron.

### **ÁREA SOLICITANTE**

L.A.E. MIRALDA GONZALEZ ORTIZ  
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### **COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

I.Q. ARTURO ZILLI SANDOVAL  
COORDINADOR DE ARCHIVOS

C. RAFAEL ENRIQUE MARTÍNEZ MENDOZA  
ENCARGADO DEL PROGRAMA DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN  
ARCHIVO

**Vo. Bo.**

MTRA. OLIVIA DOMÍNGUEZ PÉREZ  
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO