

**ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS
QUE DA LEGALIDAD DE LA EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN
ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO**

Siendo las 09:30 horas del día 26 de abril del 2024, reunidos en las instalaciones que ocupan el **Área Coordinadora de Archivos**, ubicada en las oficinas centrales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (Sistema DIF Tabasco) en calle Manuel Antonio Romero número 203, Colonias Pensiones, C.P. 86169, en la ciudad d Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. LIC. MAURICIO CASTILLO TORRES, Titular de la DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO, LIC. GUADALUPE DEL CARMEN TORRES LÓPEZ, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO, el C.P.C JOSÉ GUADALUPE DÍAZ YANES, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema DIF Tabasco y el M.D. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, para determinar y en su caso dar legalidad de que la documentación generada por la Unidad Administrativa, contenida en **17 cajas**, corresponde a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo. ----

-----ANTECEDENTES-----

Mediante el Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y de gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su anexo único, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día 15 de mayo de 2017, que establece las políticas, estrategias, acciones y procedimientos administrativos en las materias de archivos y de gobierno abierto que se deberán observar, entre ellas, para llevar a cabo la desincorporación o eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo, de conformidad con el oficio SC/AGET/028/2024 de fecha 24 de enero de 2024, con fecha de recibido de 07 de febrero del año en curso, en apego al citado Acuerdo y al *Procedimiento de desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata y de documentos de apoyo*

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

informativo en el Sistema DIF Tabasco, así como lo previsto en la Ley General de Archivos (LGA) y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET), se suscribe la presente Acta de constancia de hechos. -----

-----HECHOS-----

Que el Área Coordinadora de Archivos convocó, previa solicitud contenida en el memorándum **DRMSGAF/0502/2024**, al Titular de la **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO**, así como a su Responsable de Archivo de Trámite, además del Órgano Interno de Control en este ente público, para dar legalidad de que el material contenido en las **17 cajas** antes señaladas, mismo que se **relaciona en los inventarios anexos**, se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, que por sus características se identifica como comprobante de la realización de un acto administrativo inmediato y su vigencia no deberá exceder el año de guarda en el archivo de trámite.-----

Que una vez revisado el contenido de las cajas se comprobó que se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata atendiendo la definición señalada en las Disposiciones Generales antes invocadas, porque: -----

- El material no forma parte de un expediente de asuntos comunes o sustantivos del área generadora.
- Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.
- No son transferidos al archivo de concentración.
- Su desincorporación debe ser de manera inmediata al término de su utilidad.
- La documentación se encuentra relacionada en el listado general de tipos documentales incluido en el Catálogo de disposición documental con número de dictamen de validación: **DV/002/23**.
- Así también, que la documentación no contiene datos personales sensibles.


Por lo anterior, en este acto se determina y da legalidad de que se trata de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo, generada por la **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**,

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO, de los años 2021 al 2022, contenida en 17 cajas, equivalentes aproximadamente a 232 kilogramos. -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las 09:48 horas de la fecha de su inicio, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando en tres tantos, de conformidad al margen y al calce. -----

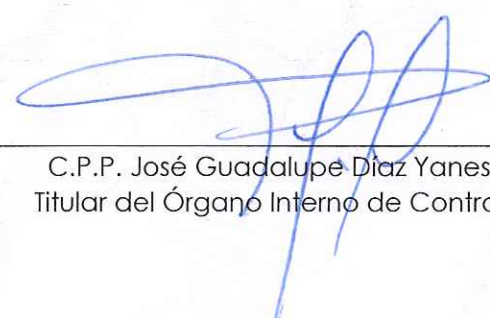




Lic. Mauricio Castillo Torres
Director de Recursos Materiales, Servicios
Generales y Activo Fijo.



M.D. Alberto Sánchez Rodríguez
Responsable del Área Coordinadora de
Archivos.



C.P.P. José Guadalupe Díaz Yanes
Titular del Órgano Interno de Control



Lic. Guadalupe del Carmen Torres López
Responsable del Archivo de Trámite.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



DESINCORPORACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DOCUMENTACIÓN DE APOYO INFORMATIVO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO.

NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSOS Y SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.


FONDO: DIF

NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 1

NÚM. CONSECUTIVO	NÚMERO DE CAJAS	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	AÑO DE INICIO	AÑO FINAL	OBSERVACIONES
1	17	No. 6 PAPELES DE TRABAJO Y BORRADORES, MIENTRAS NO FORME PARTE DEL EXPEDIENTE POR CONTENER INFORMACIÓN RELEVANTE.	2021	2022	COPIAS DE DOCUMENTOS PARA COTEJO DE SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES Y DE LICITACIONES. CORRESPONDIENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE MANTENIMIENTO Y DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONTRATOS.
Total de kilogramos _____		Total de metros lineales (13) _____			


L.E. CONCEPCIÓN AZNÁREZ ALEGRÍA
ÁREA RESGUARDANTE


LIC. GUADALUPE DEL CARMEN TORRES LÓPEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE


L.C.P. MAURICIO CASTILLO TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 10/04/2024





DESINCORPORACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO.

NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO, SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSOS Y, SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

FONDO: DIF

NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 1

NÚM. CONSECUTIVO	NÚMERO DE CAJAS	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	AÑO DE INICIO	AÑO FINAL	OBSERVACIONES
1	1-4	No. 2 ACUSES DE RECIBO DE OFICIOS Y SOPORTE DOCUMENTAL EN COPIA, DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN ANTE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LAS FACULTADES DE ÉSTAS.	2021	2022	OFICIOS DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y COPIAS DEL ARCHIVO, CORRESPONDIENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE CONTROL Y TRANSPORTE, ACTIVO FIJO, SERVICIOS GENERALES, ALMACÉN, MANTENIMIENTO, SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSOS Y DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO.
2	5-8	No. 4 COPIAS DE ATENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORÁNDUMS.	2021	2022	MEMORÁNDUM DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO TARJETAS INFORMATIVAS, CORRESPONDIENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE CONTROL Y TRANSPORTE, SERVICIOS GENERALES, ALMACÉN, ACTIVO FIJO, MANTENIMIENTO, SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSO Y DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO.
3	9-12	No. 7 COMUNICADOS DIVERSOS Y COPIAS PARA CONOCIMIENTO QUE NO REQUIEREN LLEVAR A CABO UNA GESTIÓN.	2021	2022	CIRCULARES RECIBIDAS PARA CONOCIMIENTO Y/O INVITACIÓN, CORRESPONDIENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES, ACTIVO FIJO, ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSOS, ALMACÉN, DE CONTROL Y TRANSPORTE, SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONCURSO Y DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO.
4	13-14	No. 8 COPIAS SIMPLÉS DE EXPEDIENTES ORIGINALES.	2021	2022	COPIAS DE INCIDENTES DE PERSONAL, COPIA DE BITACORAS DE RECORRIDOS DE VEHÍCULOS Y COPIAS DE EXPEDIENTES Y FACTURAS DE LICITACIONES, CORRESPONDIENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE MANTENIMIENTO, ACTIVO FIJO Y DE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y CONTRATOS.
5	15	No. 10 COMPROBANTE DE FORMATOS DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES, TALES COMO ORDENES DE TRABAJO (CAMBIO DE FOCOS, MANTENIMIENTO DE TUBERÍAS, COMPOSTURA DE CERRADURAS, ETC) PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS, ETC.	2021	2022	EXPEDIENTE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NO REALIZADOS CORRESPONDEN AL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.
6	16	No. 12 MINUTARIOS.	2021	2022	CONSECUTIVO DE LOS OFICIOS Y MEMORÁDUM GENERADOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO.

Total de kilogramos _____ Total de metros lineales (13) _____

L.E. CONCEPCION MARINAS ALEGRIA
ÁREA RESGUARDANTE

LIC. GUADALUPE DEL CARMEN TORRES LÓPEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

L.C.P. MAURICIO CASTILLO TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 10/04/2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]