

**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 16 de mayo 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. C. ELENA MANZANILLA FOJACO, Directora de la DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ING. JESUS FRANCISCO MOLINA GONZÁLEZ, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, la LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LEÓN, persona servidora pública designada por el C.P.C. JOSÉ GUADALUPE DÍAZ YANES, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema DIF Tabasco, por medio del oficio SFP/SAGP-DGOICyCP/OIC-DIF/0195/05/2024, 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 **10 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

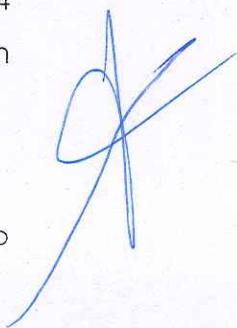
**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

Manuel Antonio Romero No 203, Col. Pensiones, C.P. 86169, Villahermosa, Tabasco, México
Tel. 3191720, ext. 39060

g

↓

del





DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

ACA

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

011/2024

apego al citado Acuerdo y al *Procedimiento de desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata y de documentos de apoyo 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 siguiente oficio **DAPD/330/2024**, a la Directora de Atención a Personas con Discapacidad, 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 **10 cajas** antes señaladas, mismo que se **relaciona en los inventarios anexos**, se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata y 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 y apoyo informativo 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.

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

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

ACA

ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

011/2024

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 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD* de los **años 2018 al 2022**, contenida en **10 cajas, equivalentes aproximadamente a 100 kilogramos**.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **09:50** 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. -----



C. Elena Manzanilla Fojaco
Directora de Atención a Personas con
Discapacidad.

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

Lic. Fabiola Hernández León
Servidora Pública designada por el
Órgano Interno de Control.

Ing. Jesús Francisco Molina González
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 COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

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

(2) NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DEPARTAMENTO DE TIFLOTECNOLOGÍA

(4) FONDO: DIF

(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 1

NÚM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
1	1 a la 4	2.- ACUSES DE RECIBIDO DE OFICIOS Y SOPORTE DOCUMENTAL EN COPIA, DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN ANTE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LAS FACULTADES DE ESTAS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2018	2022	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS CENTROS ADSCRITOS, CONFORME A LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
2	5	4.- COPIAS DE ATENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORÁNDUMS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2019	2022	TARJETAS INFORMATIVAS Y MEMORÁNDUMS, ENVIADOS Y DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
3	6	7.- COMUNICADOS DIVERSOS Y COPIAS PARA CONOCIMIENTO QUE NO REQUIEREN LLEVAR A CABO UNA GESTIÓN (COPIA FOTOSTÁTICA)	2019	2022	NUMERALIAS, LISTAS DE ASISTENCIA Y RELACIONES DIVERSAS RECIBIDAS PARA CONOCIMIENTO QUE NO REQUIEREN LLEVAR A CABO UNA GESTIÓN


Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____ El presente inventario ampara el total de 6 cajas.

(14)

 ING. JESÚS FRANCISCO MOLINA GONZÁLEZ
 NOMBRE Y FIRMA DEL ÁREA RESGUARDANTE

(15)

 ING. JESÚS FRANCISCO MOLINA GONZÁLEZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

(16)

 ELENA MANZANILLA FOJACO
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 25/04/24





DESINCORPORACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DOCUMENTACIÓN DE APOYO INFORMATIVO

(1) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.					
(2) NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DEPARTAMENTO DE TIFLOTECNOLOGÍA					
(4) FONDO: DIF					
(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 1					
NÚM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
1	1	1.- COPIAS E IMPRESIONES DE NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES (LEYES, REGLAMENTOS, MANUALES, LINEAMIENTOS, ETC.) NO VIGENTES	2019	2022	COPIAS DE MANUALES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, CÓDIGOS DE CONDUCTA NO VIGENTES.
2	2 a la 4	6.- PAPELES DE TRABAJO Y BORRADORES, MIENTRAS NO FORME PARTE DEL EXPEDIENTE POR CONTENER INFORMACIÓN RELEVANTE	2019	2022	COPIAS DE LOS FORMATOS DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE LOS CENTROS QUE NO FORMAN PARTE DE EXPEDIENTE.
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____. El presente inventario ampara el total de 4 cajas.					

(14)

 ING. JESÚS FRANCISCO MOLINA GONZÁLEZ
 NOMBRE Y FIRMA DEL ÁREA RESGUARDANTE

(15)

 ING. JESÚS FRANCISCO MOLINA GONZÁLEZ
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

(16)

 ELENA MANZANILLA POIRACO
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 25/04/24







