

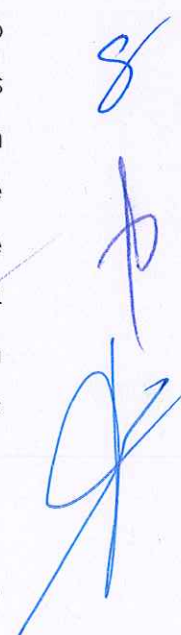
**ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS  
QUE DA LEGALIDAD DE LA EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN  
ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO**

Siendo las 10:00 horas del día 16 de mayo del 2024, reunidos en las instalaciones que ocupa la **Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales**, ubicada en cerrada de Macayos s/n, Col. El Recreo, C.P. 86020, en Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. M.A. CARLOS MANUEL LEZAMA LEÓN, Director de la DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES, LIC. IZAMAR HERNÁNDEZ CHABLE, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES, 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 **29 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*

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



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 Memorándum **DIF/DAPVyCA/0122/2024**, al Director de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales, 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 **29 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: -----

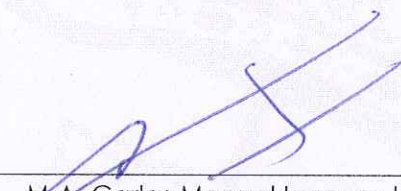
- El material no forma parte de un expediente de asuntos comunes o sustantivos del área generadora.
- Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.
- No son transferidos al archivo de concentración.
- Su desincorporación debe ser de manera inmediata al término de su utilidad.
- La documentación 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.”**

*S*  
*h*  
*g*

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 VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES* de los **años 2015 al 2021**, contenida en **29 cajas, equivalentes aproximadamente a 495 kilogramos.** -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **10:57** 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. -----



M.A. Carlos Manuel Lezama León  
Director de Atención a Personas  
Vulnerables y Centros Asistenciales.



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



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



Lic. Izamar Hernández Chablé  
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: DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES					
(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	1-13	2. ACUSES DE RECIBO DE OFICIOS Y SOPORTE DOCUMENTAL EN COPIA, DE TRAMITE ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN ANTES OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LAS FACULTADES DE ESTAS(COPIA FOTOSTATICA)	2015	2021	OFICIOS Y CIRCULARES RECIBIDA Y ENVIADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL SISTEMA DIF, ASI COMO DE OTRAS INSTITUCIONES, (INCIDENCIAS, AMPARO, EGRESO, INGRESO, BAJAS DE PERSONAL, ENCARGO DEL DESPACHO, CALENDARIO DE RECEPCION DE INCIDENCIA Y DESIGNACION DE ENLACE ADMINISTRATIVO, REUNIONES, DECLARACION PATRIMONIAL, SOLICITUDES DE FISCALIA CENTRO DE PROCURACION DE JUSTICIA, INSTITUTO DE MIGRACION, FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASIGNACION COMISION, DISPOSICION DEL PERSONAL, SOLICITUD DE MATERIAL, TIMBRADO, MEDICAMENTO, SERVICIO SOCIAL, ANALISIS CLINICO, PRIMA DOMINICAL, INFORME MENSUAL DE MIGRANTE, PERMISO SINDICAL, TICKET DE GAS, RECORRIDO TRIMESTRAL, NUMERALIAS, PADRON DE BENEFICIARIO).
2	14-26	4. COPIAS DE ATENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORANDUMS(COPIA FOTOSTATICA)	2015	2021	DOCUMENTACION RECIBIDA Y ENVIADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL SISTEMA DIF, ASI COMO DE OTRAS INSTITUCIONES(ALTA DE PERSONAL, BAJA DE PERSONAL, FUNDACIONES, SOLICITUD DE ANALISIS CLINICO, AVANCE FISICOS, SOLICITUD DE REPARACION, SOLICITUD DE MATERIAL, PAPELERIA, SOLICITUD DE LIMPIEZA, SITUACIONES DE LOS USUARIOS, CONVENIO, INGRESO, EGRESO, CONVINECIAS FAMILIARES).
3	27	5. CARPETAS DE LA SESIONES DE LOS COMITES CUANDO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACUDEN COMO INVITADAS(DUPLICADOS O COPIAS)	2015	2015	DOCUMENTACION RECIBIDO POR LA PROCURADURIA ESTATAL DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PARA EL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES.
4	28	9. COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES ORIGINALES(COPIAS FOTOSTATICA)	2019	2019	DOCUMENTA DEL PERSONAL DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A ESTA DIRECCION (ACTA DE NACIMIENTO, CONSTANCIA DE NO INHABILITADO, CURP, CONSTANCIAS FISCAL, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CERTIFICADO MEDICO, ACTA DE MATRIMONIO).
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____ El presente inventario ampara el total de 28 cajas.					

  
M.A. CARLOS MANUEL LEZAMA LEON  
ÁREA RESGUARDANTE

  
LIC. JUAN FERNANDO CHAIRE  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

  
M.A. CARLOS MANUEL LEZAMA LEON  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 14/05/21 (17)







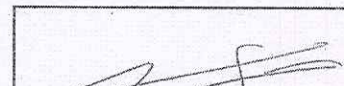
# DESINCORPORACIÓN

## 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: DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCION DE ATENCION A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES					
(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	6 PAPELES DE TRABAJOS Y BORRADORES, MIENTRAS NO FORME PARTE DEL EXPEDIENTE POR CONTENER INFORMACION RELEVANTE	2015	2019	PLANTILLA DE PERSONAL, REMISION, REQUISICIONES DE MATERIAL, LISTA DE PRECIOS, SOLICITUD DE CANCELACION Y O LIBERACION DE COM PROMISO PRESUPUESTALES, MINUTARIO, ACUSE DE RECIBO, MINUTA DE REUNION, CONSECUTIVO DE CIRCULAR DE LA DIRECCION DE C ENTROS ASISTENCIALES, DIRECTORIO, INFORME DE PROCESOS TERAPEUTICOS FAMILIARES.
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____. El presente inventario ampara el total de 1 caja.					

  
MA. CARLOS MANUEL LEZAMA LEON  
ÁREA RESGUARDANTE

  
LIC. TAMAR DÍAZ WANDER CHABLE  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

  
MA. CARLOS MANUEL LEZAMA LEON  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 14/05/24 (17)



