



DIF

SINTECA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

ACA

ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

014/2024

**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 las instalaciones de la **Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad**, ubicada en Avenida Hierro del Cromo, Colonia Ciudad Industrial, C. P. 86010, en la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco; se reúnen los CC. M. EN AUD. ROSA MARÍA LUISA RUEDA VÁZQUEZ, Directora de la DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, LIC. JOSÉ ANTONIO DE LA CRUZ RUIZ, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, 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 **149 cajas**, corresponde a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata. -----

-----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.”**

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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 **DRF/361/2024**, al Director de Recursos Financieros, 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 **149 cajas** antes señaladas, mismo que se **relaciona en los inventarios anexos**, se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata, 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, generada por la

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

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS de los años **2005 al 2023**, contenida en **149 cajas, equivalentes aproximadamente a 2,980 kilogramos.** -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **11:00** 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. en Aud. Rosa María Luisa
Rueda Vázquez
Director de Recursos Financieros.



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. José Antonio de la Cruz Ruiz
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 RECURSOS FINANCIEROS					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS					
(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 al 75	Acuses de recibo de oficios y soporte documental en copia, de tramites administrativos que se realizan ante otras unidades administrativas conforme a las facultades de estas (copia fotostatica).	2005	2023	Papeles de trabajo, Oficios, Memorandum y Circulares
2	76 al 149	Copias simples de expedientes originales (copia fotostatica)	2005	2023	Transferencia, Ordenes de Pago, Polizas de Cheque, Saldos bancarios.
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____					

ELABORÓ (14)

L.C.F. GUADALUPE VALENCIA HERNANDEZ
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

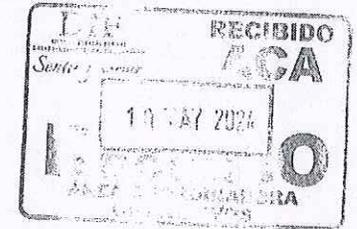
REVISÓ (15)

L.C.F. JOSE ANTONIO DE LA CRUZ RUIZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

VISTO BIENO (16)

MTRA. ELI AUD. ROSA MARIA LUISA JUEDA VAQUEZ
DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

FECHA DE ENTREGA: 10/05/2024 (17)



R