

**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 24 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/0206/05/2024, 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 **07 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 Memorandum **DIF/DAPVyCA/0134/2024**, 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 **07 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.”**



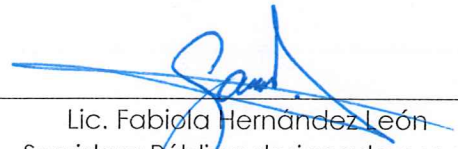
Por lo anterior, en este acto se determina y da legalidad de que se trata de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo, generada por la DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES de los años 2016 al 2022, contenida en **07 cajas, equivalentes aproximadamente a 70 kilogramos.** -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **10:30** 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: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES.

(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: ALBERGUE PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SOLICITANTES DE ASILO NO ACOMPAÑADOS O SEPARADOS "COLIBRI"

(4) FONDO: DIF

(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 3

NÚM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
1	1-2	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 ESTAS (COPIA FOTOSTÁTICA).	2016	2022	DOCUMENTOS Y CIRCULARES ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE DIF, ACTIVO FIJO Y RESGUARDOS, INVENTARIO DE BLANCOS, ARTICULOS DE HIGIENE Y DE CONSUMO, LISTA DE ASISTENCIA Y RECIBOS DE PAGO DEL PERSONAL, PROGRAMAS DE TRABAJO DEL AREA OPERATIVA QUE SON TRAMITADOS POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y EL ÁREA OPERATIVA Y SON FIRMADOS POR LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y LA TITULAR DE ESTE CENTRO ASISTENCIAL.
2	3	10 COMPROBANTE DE FORMATOS DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES, TALES COMO ORDENES DE TRABAJO, (CAMBIO DE FOCOS, MANTENIMIENTO DE TUBERIAS, COMPOSTURA DE CERRADURAS, ETC.) PRÉSTAMO DE VEHICULO, ETC. (COPIA FOTOSTÁTICA).	2018	2022	BITACORA DE GASOLINA, SOLICITUDES DE SERVICIO, OFICIOS DE COMISION DE LA URVAN QUE SON TRAMITADOS POR EL DEPTARMANETO DE ADMINISTRACIÓN Y FIRMADOS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO Y LA TITULAR DE ESTE CENTRO ASISTENCIAL.
3	4	19 VALES DE SALIDA DE ALMACEN Y/O DOCUMENTOS DE ENTREGA DE MATERIAL (COPIA FOTOSTÁTICA)	2019	2022	DOCUMENTOS DE ENTREGA DE MATERIAL, VALES DE SALIDA DE INSUMOS, ALIMENTOS Y BLANCOS, QUE SON TRAMITADOS Y FIRMADOS POR EL AREA OPERATIVA DE ESTE CENTRO ASISTENCIAL.

Total de kilogramos (12) \_\_\_\_\_ Total de metros lineales (13) \_\_\_\_\_ El presente inventario ampara el total de 4 cajas.

ELABORÓ (12)  
LIC. AUBRA CRISTELL SALAS SARRACINO  
LIC. SERASHIA SANCHEZ MARTINEZ  
LIC. CARLOS EMILIN KLAMINA CASTILLO  
ÁREA RESGUARDANTE

REVISÓ (13)  
LIC. IZAMAR HERNANDEZ CHABLE  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (14)  
M.A. CARLOS MANUEL LEONA LLÓN  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

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

