

**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 **08 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/0135/2024**, 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 **08 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.

S

[Handwritten signature]

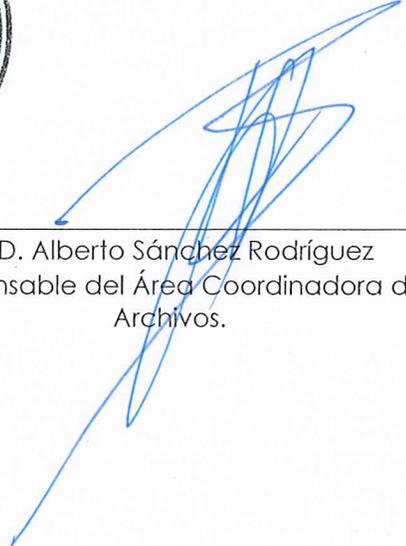
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

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 2018 al 2022, contenida en **08 cajas, equivalentes aproximadamente a 80 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: CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER
(4) FONDO: DIF

(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 4

NÚM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
01	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)	2019	2022	INCIDENCIAS, OFICIOS, Y CIRCULARES ENVIADAS Y RECIBIDAS, CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER, ENLACE ADMINISTRATIVO DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.
02	3	4.- COPIAS DE ATENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORÁNDUMS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2020	2022	MEMORÁNDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS Y TARJETAS INFORMATIVAS ENVIADAS, CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER, ENLACE ADMINISTRATIVO DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.
03	4	9.- COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES ORIGINALES (COPIAS FOTOSTÁTICAS)	2020	2022	EXPEDIENTES DEL PERSONAL (CURRÍCULUM VITAE, INE, COMPROBACIÓN DE ESTUDIOS, CURP, ACTA DE NACIMIENTO), CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER, ENLACE ADMINISTRATIVO DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.
04	5-7	13.- VALES DE SALIDA DE ALMACÉN Y/O DOCUMENTOS DE ENTREGA DE MATERIAL (COPIA FOTOSTÁTICA)	2018	2022	VALES DE SALIDA DE ALMACÉN, MATERIAL DE LIMPIEZA, ASEO PERSONAL, ROPERÍA, PAPELERÍA, MEDICAMENTOS, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS, CALENDARIOS Y REQUISITOS DE ALIMENTACIÓN Y VALES DE SALIDA DE ALMACÉN, QUE CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER, ENLACE ADMINISTRATIVO DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.

Total de kilogramos _____ Total de metros lineales _____ El presente inventario ampara el total de 7 cajas.

LIC. DULCE IRENE GUTIÉRREZ FERRER
TITULAR DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER
LIC. CLAUDIA ELENA VÁZQUEZ BELTRÁN
ENLACE ADMINISTRATIVO
ÁREA RESGUARDANTE

LIC. TAMAR HERNÁNDEZ CHARLÉ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

FECHA DE ENTREGA: 24/05/2024 (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: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES.					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER					
(4) FONDO: DIF					
(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 4					
NÚM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
01	1	0.-PAPELES DE TRABAJO Y BORRADORES, MIENTRAS NO FORME PARTE DEL EXPEDIENTE POR CONTENER INFORMACIÓN RELEVANTE	2020	2022	PAPELES DE TRABAJO, BORRADORES DE RACIONES ALIMENTICIAS, BORRADORES DE AVANCES FÍSICOS, COPIAS DE RECIBOS DE PAGO DEL PERSONAL, BORRADORES DE MINUTAS, BORRADORES DE BITACORA DE COMBUSTIBLE, BORRADORES DE ENTREGA RECEPCIÓN MENSUAL, CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER, ENLACE ADMINISTRATIVO DE DICHO CENTRO ASISTENCIAL.
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____ El presente inventario ampara el total de 1 caja.					

LIC. DULCEIRRETE GUTIÉRREZ FERRER
TITULAR DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER
LIC. CLAUDIA ELENA VÁZQUEZ BEITRÁN
ENLACE ADMINISTRATIVO
ÁREA RESGUARDANTE

LIC. ZAMAR HERNÁNDEZ CHABLÉ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

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

FECHA DE ENTREGA: 24/05/2024 (17)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]