

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

Siendo las 10:30 horas del día 13 de junio del 2024, reunidos en 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, Tabasco; se reúnen los CC. LIC. MELINA LÓPEZ ARGÁEZ, Directora de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD, LIC. SAMUEL ALEJANDRO MORENO MOSCOSO, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD, 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/0226/06/2024, 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 **50 bolsas**, 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

S

b

A

[Handwritten signature]

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 memorándum DDIC/0207/2024, al Titular de la DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD, 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 **50 bolsas** 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 bolsas 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 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD, de los años **2019 al 2022**, contenida en **50 bolsas, equivalentes aproximadamente a 500 kilogramos.** -----

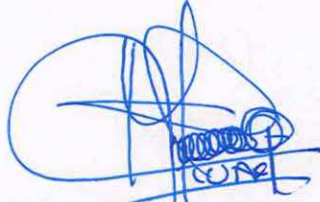
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

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

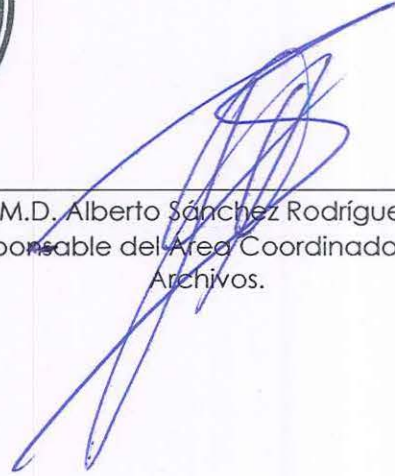
S  
H  
H

g

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. -----



Lic. Melina López Argáez  
Director de Desarrollo Integral de la  
Comunidad.



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. Samuel Alejandro Moreno Moscoso  
Responsable del Archivo de Trámite.

**“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

# 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 DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD.

(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO.

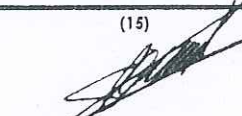
(4) FONDO: DIF

(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 1

| NUM. CONSECUTIVO (6) | NÚMERO DE CAJAS (7) | TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)                                                                                                                                                                               | AÑO DE INICIO (9) | AÑO FINAL (10) | OBSERVACIONES (11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                    | 1 a la 50           | 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 éstas (copia fotostática). | 2019              | 2022           | Copias de oficios de la coordinación general y secretaria particular, subdirección de operación, oficios recibidos varios, secretaria técnica, dirección general de finanzas, planeación y administración, órgano interno de control, sindicato, subdirección de monitoreo y evaluación, unidad de apoyo jurídico, tarjetas informativas enviadas de la ddic; recursos materiales y memorandums recibidos. |

Total de kilogramos (12) \_\_\_\_\_ Total de metros lineales (13) \_\_\_\_\_. El presente inventario ampara el total de 50 cajas.

(14)  
  
 LIC. SAMUEL ALEJANDRO MORENO MOSCOSO  
 ÁREA RESGUARDANTE

(15)  
  
 LIC. SAMUEL ALEJANDRO MORENO MOSCOSO  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

(16)  
  
 L.C.P. MELINA ARGÁEZ LÓPEZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 29/05/24 (17)

