

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

Siendo las 09:45 horas del día 03 de julio del 2024 reunidos en las instalaciones que ocupa el **Archivo de Concentración**, ubicada en calle Heroico Colegio Militar, número 203, Colonia Atasta de Serra, C. P. 86100, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. MTRA. PSIC. ANA LETICIA GÓMEZ GARCÍA, Directora de la DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL, LIC. JESÚS MANUEL VÁZQUEZ SOSA, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL, 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/0274/07/2024, 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 **34 cajas**, corresponde a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y 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 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



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 documento **MEMO/67/2024**, a la Directora de Orientación Familiar y Asistencia Social, 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 **34 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.

Por lo anterior, en este acto se determina y da legalidad de que se trata de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Apoyo Informativo, generada por la **DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL** de

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



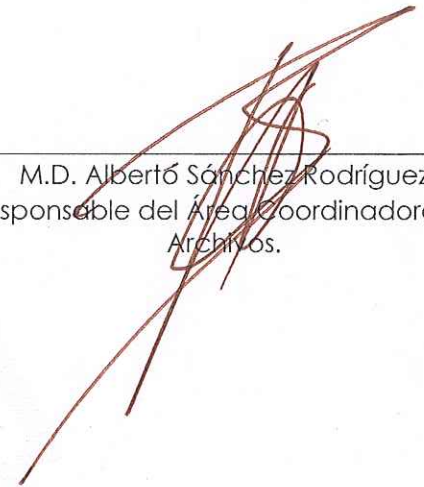


los años 2018 al 2022, contenida en 34 cajas, equivalentes aproximadamente a 850 kilogramos. -----

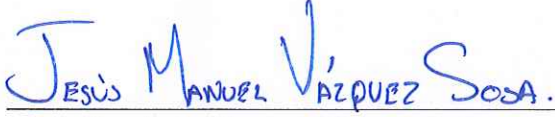
No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las 10:30 horas de la fecha de su inicio, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando en tres tantos, de conformidad al margen y al calce. -----



  
Mtra. Psic. Ana Leticia Gómez García  
Directora de Orientación Familiar y  
Asistencia Social.

  
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. Jesús Manuel Vázquez Sosa  
Responsable del Archivo de Trámite.

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 ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL		(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL, SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN FAMILIAR, COORDINACIÓN DE CONTROL DE CENTROS EDUCATIVOS, CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL (CAI) (CAI JOSEFINA VICENS, CAI JULIETA CAMPOS DE GONZÁLEZ PEDRERO, CAI EVA SÁMINO DE LÓPEZ MATEOS, CAI JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ, CAI ESTEFANÍA CASTAÑEDA NUÑEZ, CAI MARINA CORTÁZAR).		(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	1-22	2.- Acuses de recibo de oficios y soporte documental en copia, de trámite administrativos que se realizan ante otras Unidades Administrativas conforme a las facultades de éstas (copia fotostática)	2018	2022	Copias de acuses, copias de conocimiento de oficios e circulares de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, Subdirección de Política de Protección Social y Educación Familiar, Subdirección de Enlace Administrativo, Coordinación de Control de Centros Educativos, 6 Centros de Atención Infantil (CAI) (CAI Josefina Vicens, CAI Julieta Campos de González Pedrero, CAI Eva Sámino de López Mateos, CAI José María Pino Suárez, CAI Estefanía Castañeda Nuñez, CAI Marina Cortázar), Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño (CAAT).					
2	23-27	4.- Copias de alertas notas, notas informativas, memorándums (copia fotostática)	2018	2022	Copia de notas Informativas, copia de memorándums de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, Subdirección de Política de Protección Social y Educación Familiar, Subdirección de Enlace Administrativo, Coordinación de Control de Centros Educativos, Centros de Atención Infantil (CAI) (CAI Josefina Vicens, CAI Julieta Campos de González Pedrero, CAI Eva Sámino de López Mateos, CAI José María Pino Suárez, CAI Estefanía Castañeda Nuñez, CAI Marina Cortázar), Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño (CAAT).					
3	28	10.- Comprobantes de solicitudes de servicios generales, tales como órdenes de trabajo (cambio de focos mantenimiento de tuberías, composición de cerraduras, etc.) préstamo de vehículo, etc. (copia fotostática).	2018	2022	Copia de reportes de servicios de mantenimiento, reparación de los Centros de Atención Infantil (CAI) Marina Cortázar y Julieta Campos.					
4	29-30	16.- Vales de comida (copia fotostática).	2018	2022	Copia de notas de remisión de agua, copia de facturas de abarrotes, frutas y verduras de los 6 Centros de Atención Infantil (CAI) (CAI Josefina Vicens, CAI Julieta Campos de González Pedrero, CAI Eva Sámino de López Mateos, CAI José María Pino Suárez, CAI Estefanía Castañeda Nuñez, CAI Marina Cortázar) y Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño (CAAT).					
5	31-32	19.- Vales de salida de almacén y/o documentos de entrega de material (copia fotostática).	2018	2022	Copias de vales de almacén y entrega de material de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, Subdirección de Enlace Administrativo, CAI Josefina Vicens, CAI Marina Cortázar, CAI Julieta Campos, CAI Eva Sámino y CAAT.					
		Total de kilogramos (12)		Total de metros lineales (13)		El presente documento ampara el total de 32 cajas				

(14)

Responsable del Archivo de Trámite

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SERVICIO AL CIUDADANO  
DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL  
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN FAMILIAR, COORDINACIÓN DE CONTROL DE CENTROS EDUCATIVOS  
CAI JOSEFINA VICENS  
CAI EVA SÁMINO DE LÓPEZ MATEOS  
CAI JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ  
CAI ESTEFANÍA CASTAÑEDA NUÑEZ  
CENTRO DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE TABASQUEÑO (CAAT)  
NOMBRE Y FIRMA DEL ÁREA RESGUARDANTE

(15)

Josefa Martínez Vázquez  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

(16)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SERVICIO AL CIUDADANO  
DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL  
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO  
FECHA DE ENTREGA: 24/06/24 (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 ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL, SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN FAMILIAR, COORDINACIÓN DE CONTROL DE CENTROS EDUCATIVOS, CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL (CAI) (CAI JOSEFINA VICENS, CAI JULIETA CAMPOS DE GONZÁLEZ PEDRERO, CAI EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS, CAI JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ, CAI ESTEFANÍA CASTAÑEDA NUÑEZ, CAI MARINA CORTÁZAR), CENTRO DE ATENCIÓN AL ADOLESCENTE TABASQUEÑO (CAAT).					
(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	1-2	5.- Material estadístico desactualizado	2019	2022	Bitácoras de oficios, memorandos y circulares, calendarios de programación de alimentos del área de nutrición de la Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social, Subdirección de Política de Protección Social y Educación Familiar, Coordinación de Control de Centros Educativos, los 6 Centros de Atención Infantil (CAI) (CAI Josefina Vicens, CAI Julieta Campos de González Pedrero, CAI Eva Sámano de López Mateos, CAI José María Pino Suárez, CAI Estefanía Castañeda Nuñez, CAI Marina Cortázar), Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño (CAAT).
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____					El presente documento ampara el total de 2 cajas

(14)

Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social  
 Subdirección de Política de Protección Social y Asistencia Familiar  
 Coordinación de Control de Centros Educativos  
 CAI Josefina Vicens  
 CAI Julieta Campos de González Pedrero  
 CAI Eva Sámano de López Mateos  
 CAI José María Pino Suárez  
 CAI Estefanía Castañeda Nuñez,  
 CAI Marina Cortázar  
 Centro de Atención al Adolescente Tabasqueño (CAAT)  
 NOMBRE Y FIRMA DEL ÁREA RESGUARDANTE

(15)

*José María Cortázar*  
 JOSÉ MARÍA CORTÁZAR  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

(14)

*[Signature]*  
 MRS. DIF - ADMINISTRATIVO  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 24/04/2024

AMUS