

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

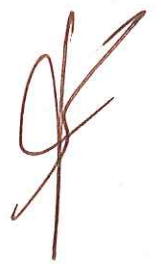
Siendo las 09:45 horas del día 03 de julio del 2024 reunidos en las instalaciones que ocupa el **Archivo de Concentración**, ubicada en calle Heroico Colegio Militar, número 203, Colonia Atasta de Serra, C. P. 86100, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. LIC. LUZ DEL CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ, Directora de la DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, LIC. DANIELA SARAÍ RUIZ VÉRTIZ, Responsable de Archivo de Trámite de la DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, 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 **15 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. -----

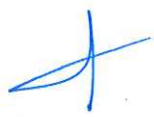
-----HECHOS-----

Que el Área Coordinadora de Archivos convocó, previa solicitud contenida en el siguiente Memorándum **DGFPA/287/2024**, a la Directora General de Finanzas, Planeación y Administración, 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 **15 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,

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




generada por la **DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN** de los años 2014 al 2018, contenida en 15 cajas, equivalentes aproximadamente a 150 kilogramos. -----


No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **10:15** 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. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz
Directora General de Finanzas, Planeación
y Administración.


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. Daniela Sarai Ruiz Vértiz
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

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

FONDO: DIF

NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 5

NUM. CONSECUTIVO	NÚMERO DE CAJAS	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	AÑO DE INICIO	AÑO FINAL	OBSERVACIONES
1	1 - 5	Nº 2 ADJUSES 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.	2014	2018	OFICIOS REDIBIDOS DE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ASÍ COMO DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.
2	6 - 8	Nº 4 COPIAS DE A TENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORÁNDUMS.	2016	2018	MEMORÁNDUMS CON SOPORTE DE RECIBIDOS DE DIVERSAS ÁREAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.
3	9	Nº 7 COMUNICADOS DIVERSOS Y COPIAS PARA CONOCIMIENTO QUE NO REQUEREN LLEVAR A CABO UNA GESTIÓN.	2015	2019	CIRCULARES RECIBIDAS DE DIVERSAS ÁREAS, OFICIOS DE COMISIÓN DE PERSONAL Y TARJETAS INFORMATIVAS.
4	10 - 11	Nº 9 COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES ORIGINALES.	2014	2018	COPIAS DE FACTURAS, CONTRATOS, PEDIDOS, DICTAMEN, ACTAS CONSTITUTIVAS.
5	12 - 13	Nº 12 MINUTARIOS.	2016	2018	CONSECUTIVO DE OFICIOS, MEMORANDOS Y CIRCULARES CON SOPORTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Total de kilogramos _____

Total de metros lineales (13) _____ El presente documento ampara el total de 13 cajas

L.C.F. SANDRA DANIELA PONERO GUALEDA
 ÁREA RESGUARDANTE

LIC. DANIELA SARAÍ GUIL YERITE
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. LUIS DE CRISTÓBAL ASCENCIO DE LA CRUZ
 JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 24/06/2024

[Handwritten signatures and marks in blue and brown ink]

