

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

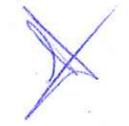
Siendo las 09:30 horas del día 03 de julio del 2024 reunidos en las instalaciones que ocupa el **Archivo de Concentración**, ubicada en calle Heroico Colegio Militar, número 203, Colonia Atasta de Serra, C. P. 86100, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. M.A. HEIDI GUZMÁN ENRÍQUEZ, Directora 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/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 **12 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.”**

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






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. -----

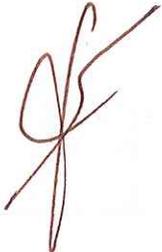
-----HECHOS-----

Que el Área Coordinadora de Archivos convocó, previa solicitud contenida en el siguiente memorándum **DIF/DAPVyCA/0119/2024**, a la Directora 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 **12 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 Apoyo Informativo, generada por la **DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES** de los **años 2018 al 2023**, contenida en **12 cajas, equivalentes aproximadamente a 200 kilogramos**. -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **10:00** 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. -----



M.A. Heidi Guzmán Enríquez
Directora 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.

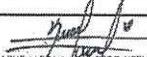
**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

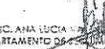


DESINCORPORACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

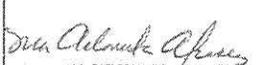
(1) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO					
(2) NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES Y CENTROS ASISTENCIALES					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: ALBERGUE TEMPORAL "ISABEL DE LA PARRA DE MADRAZO"					
(4) FONDO: DIF					
(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 9					
NUM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	CONTENIDO (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
1	1-2	2. ACUSES DE RECIBO DE PAGOS Y SOPORTE DOCUMENTAL EN COPIA, DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN ANTE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LAS FACULTADES DE ESTAS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2018	2023	OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE DEPENDENCIAS, SOLICITUDES DE MEDICAMENTOS, MATERIALES DE ALBERGUE, INSUMOS, ROPIERÍA, SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO, SOLICITUDES DE CONDONACIONES DE PAGO DE CUOTAS DE RECUPERACION EN ESCUELAS
2	3-4	4. COPIAS DE ATENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORÁNDUMS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2018	2023	MEMORÁNDUMS Y TARJETAS INFORMATIVAS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, SOLICITUDES DE INSUMOS, INFORMES DE ACONTECIMIENTOS EN EL CENTRO, ENVIADAS Y RECIBIDAS A LA SUBDIRECCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL ISABEL DE LA PARRA Y A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS VULNERABLES.
3	5	5. CARPETAS DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS CUANDO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACUDEN COMO INVITADAS (DUPLICADOS O COPIAS)	2023	2023	INFORME DE LOS EXPEDIENTES DE COMITES DE ADOPCIONES EN LOS CUALES PARTICIPÓ LA TITULAR DEL ALBERGUE TEMPORAL ISABEL DE LA PARRA
4	6	6. COMPROBANTE DE FORMULACIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES, TALES COMO PLAZAS DE TRABAJO (COPIAS DE FOTOS, MANTENIMIENTO DE TUBERIAS, COMPOSTURA DE TUBERIAS, ETC.) PRESERVACIÓN DE VEHICULOS, ETC. (COPIA FOTOSTÁTICA)	2018	2023	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE SERVICIOS REALIZADOS DE MANTENIMIENTOS, SERVICIOS INFORMATIVOS, PLUMBACIONES, ATENCIONES DE SERVICIOS DE COPACACIONES, REALIZADOS DENTRO DEL INMUEBLE DEL ALBERGUE TEMPORAL
5	7-9	9. VALES DE SALIDA DE ALMACÉN Y/O DOCUMENTOS DE ENTREGA DE MATERIAL (COPIA FOTOSTÁTICA)	2018	2023	VALES DE SALIDA DE ALMACENES DE LOS MATERIALES DE HIGIENE, LIMPIEZA, ROPIERÍA, BLANCOS, E INSUMOS ENTREGADOS A LOS USUARIOS DEL ALBERGUE TEMPORAL ISABEL DE LA PARRA
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____ El presente inventario ampara el total de 9 cajas.					


DRA. KAPHEN LEÓN VIZCARRA HERNÁNDEZ
TITULAR DEL ALBERGUE TEMPORAL


LIC. ANA LUCÍA VIZCARRA BENTO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO ADMINISTRATIVO


DRA. MARÍA FERNANDA PÉREZ PRIEGO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD
ÁREA RESGUARDANTE


LIC. CARLOS MANUEL VIZCARRA CHABLE
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE


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

FECHA DE ENTREGA: 20/JUN/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: ALBERGUE TEMPORAL "ISABEL DE LA PARRA DE MADRAZO"					
(4) FONDO: DIF					
(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 9					
NUM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TECNOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
1	1-3	PAPELES DE TRABAJO Y BORRADORES MIENTRAS NO FORMEN PARTE DEL EXPEDIENTE POR CONTENER INFORMACIÓN RELEVANTE	2018	2022	NOTAS DE REMISION DE PROVEEDORES VOLUNTARIEDADES DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____ El presente inventario ampara el total de 3 cajas.					

DRA. KARMITÉ HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
TITULAR DEL ALBERGUE TEMPORAL

LIC. ANA LIDIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

DRA. MARÍA FERNANDA PÉREZ PRIEGO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD
ÁREA RESGUARDANTE

LIC. ESTEBAN HERNÁNDEZ CHARLE
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

M.A. CARLOS MATÚEL LEZAMA LECH
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 20/06/2024 (17)