

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

Siendo las 09:30 horas del día 23 de agosto 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. JHONNY LAURIEL AVALOS CRUZ, Titular de la UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO, ING. MARÍA LUISA CRUZ BALCAZAR, Responsable de Archivo de Trámite de la UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO, la L.D. 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/0171/08/2024, 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 **03 cajas y 03 sobres**, 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 informativo en el Sistema DIF Tabasco*, así como lo previsto en la *Ley General de*  
**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**



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/UATI/256/2024**, a la titular de la Unida de Apoyo Técnico e Informático, 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 **03 cajas y 03 sobres** 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 cajas 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 **UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO** de los años **2013 al 2022**, contenida en **03 cajas y 03 sobres, equivalentes aproximadamente a 12 kilogramos**. -----

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

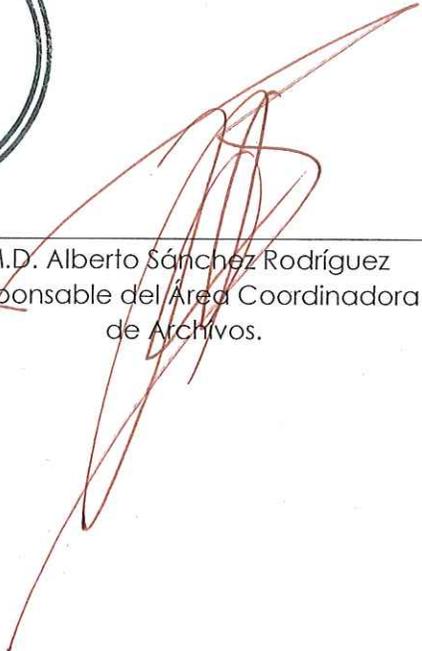




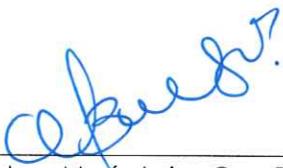
No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **10:00** horas de la fecha de su inicio, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando en tres tantos, de conformidad al margen y al calce. -----



  
Lic. Jhonny Lauriel Avalos Cruz  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico  
e Informático.

  
M.D. Alberto Sánchez Rodríguez  
Responsable del Área Coordinadora  
de Archivos.

  
Lic. Fabiola Hernández-León  
Servidora Pública designada por el  
Órgano Interno de Control.

  
Ing. María Luisa Cruz Balcazar  
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: UATI					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: UATI					
(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. Acuses de recibo de oficios y soporte documental en copia, de tramites administrativos que se realizan ante otras Unidades Administrativas conforme a las facultades de estas.	2014	2022	Contiene: Oficios, circulares enviados a la Unidad de Apoyo Técnico e Informatico, de solicitud o conocimiento.
2	2	4. Copias atentas notas, notas informativas, memorándums.	2013	2022	Contiene: Memorándums enviados a la Unidad de Apoyo Técnico e Informatico, de solicitud o conocimiento.
3	3	7. Comunicados diversos y copias para conocimiento que no requieren llevar a cabo una gestión (copia fotostatica)	2019	2022	Contiene: Memorandums enviados por la Unidad de Apoyo Técnico e Informático.
4	4, 5 y 6 ( Sobres)	19. Vales de salida de almacén y/o documentos de entrega de material.	2015	2020	Contiene: Recibos de entrega de equipos, materiales para soporte.
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____. El presente inventario ampara el total de 3 cajas y 3 sobres.					

(14)  
  
LIC. JHONNY PARRA AVALOS CRUZ  
UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO

(15)  
  
ING. MARÍA LUISA CRUZ BALCAZAR  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

(14)  
  
LIC. JHONNY PARRA AVALOS CRUZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO

FECHA DE ENTREGA: 01/07/2024 (17)