

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

Siendo las 10:00 horas del día 30 de agosto del 2024 reunidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Recursos Financieros**, ubicada en Calle Manuel Antonio Romero, No. 203 Col. Pensiones, C. P. 86169, en Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. MTRA. EN AUD. ROSA MARÍA LUISA RUEDA VÁZQUEZ, Directora de Recursos Financieros, LIC. GUADALUPE VALENCIA HERNÁNDEZ, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Recursos Financieros, 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/0349/07/2024, 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 04 cajas, 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.”**

[Handwritten signatures in blue ink]

Archivos (LGA) y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET), se suscribe la presente Acta de constancia de hechos. -----

-----HECHOS-----

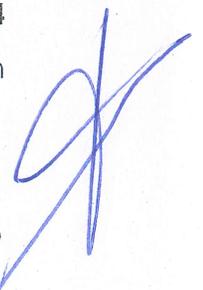
Que el Área Coordinadora de Archivos convocó, previa solicitud contenida en el siguiente Memorándum **DRF/519/2024**, a la Directora de Recursos Financieros, así como a su Responsable de Archivo de Trámite, además del Órgano Interno de Control en este ente público, para dar legalidad de que el material contenido en las **04 cajas** 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: -----

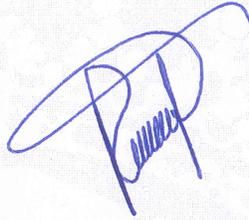
- El material no forma parte de un expediente de asuntos comunes o sustantivos del área generadora.
- Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.
- No son transferidos al archivo de concentración.
- Su desincorporación debe ser de manera inmediata al término de su utilidad.
- La documentación 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 información de acceso restringido y, en su caso, se realizó la eliminación correspondiente.

Por lo anterior, en este acto se determina y da legalidad de que se trata de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, generada por el **DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS** de los **años 2017 al 2024**, contenida en **04 cajas, equivalentes aproximadamente a 40 kilogramos**, las cuales quedarán en

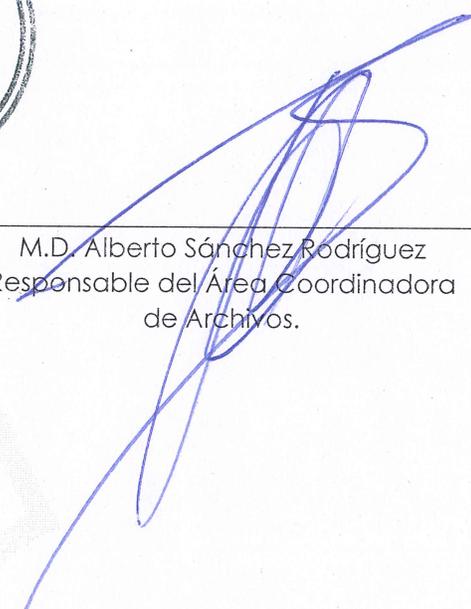
**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**



resguardo y bajo la responsabilidad de la Dirección, hasta que el Área Coordinadora de Archivos pase a recogerlas para llevarlas a donación a la Unidad de Distribución de Libros de Textos Gratuitos de la Secretaría de Educación.-----
No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **10:20** 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. en Aud. Rosa María Luisa
Rueda Vázquez
Directora de Recursos Financieros.



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



L.D. Fabiola Hernández León
Servidora Pública designada por el
Órgano Interno de Control.



Lic. Guadalupe Valencia Hernández
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: DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

(4) FONDO: DIF

(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 3

| NÚM. CONSECUTIVO (6) | NÚMERO DE CAJAS (7) | TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8) | AÑO DE INICIO (9) | AÑO FINAL (10) | OBSERVACIONES (11) |
|----------------------|---------------------|---|-------------------|----------------|--|
| 1 | 1 al 4 | 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 (copia fotostatica). | 2017 | 2024 | Papeles de trabajo, Oficios, Memorandum y Circulares |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____. El presente inventario ampara el total de ____ cajas.

ELABORÓ (14)

L.C.P. GUADALUPE VALENCIA HERNANDEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ (15)

L.C.P. GUADALUPE VALENCIA HERNANDEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

VISTO BUENO (16)

MTRA. EN AUID. ROSA MARIA LUISA RUEDA VAZQUEZ
DIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

FECHA DE ENTREGA: 10/09/2024 (17)