

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 11 de julio de 2025 reunidos en las instalaciones que ocupa el Archivo de Concentración, ubicada en Heroico Colegio Militar, Atasta de Serra s/n C.P. 86100, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. Julio Del Carmen Contreras Sánchez, Director de la Oficina de Coordinación General, Sandra Escalante Hernández, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Oficina de Coordinación y Fabiola Hernández León, persona servidora pública designada por Ricardo Angles Almeida, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema DIF Tabasco, por medio del oficio SABG/SA/DGOCV/OIC-DIF/0679/07/2025, y Catalina Arias López, 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 06 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 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/CG/DOC/1188/2025, al Director de la Oficina de Coordinación, 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 06 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 datos personales. -----

Por lo anterior, en este acto se determina y da legalidad de que se trata de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, generada por la

Dirección de Oficina de Coordinación de los años 2023, contenida en 06 cajas, equivalentes aproximadamente a 106.45 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. -----

Julio Del Carmen Contreras Sánchez
Director de la Oficina de
Coordinación

Catalina Arias López
Responsable del Área Coordinadora
de Archivos.

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

Sandra Escalante Hernández
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.

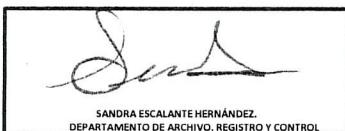
(2) NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DIF TABASCO

(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, REGISTRO Y CONTROL

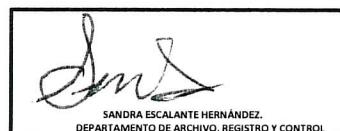
(4) FONDO: DIF

(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 2

SEÑAL CONSECUTIVA (1)	NÚMERO DE CAJAS (2)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (3)	AÑO DE INGRESO (4)	AÑO DE SALIDA (5)	DETALLE (6)
1	1,2,3,4	2.- ACUSES DE RECIBIDO DE OFICIOS Y SOPORTE DOCUMENTAL EN COPIA. DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN ANTE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LA FACULTADES DE ESTAS (COPIA FOTOSTATICA)	2023	2023	CONTIENE ORIGINAL Y COPIAS DE OFICIOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO E INSTITUCIONES Y DE PARTICULARES ASI COMO DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL SISTEMA DIF TABASCO, DIRIGIDOS A LA COORDINADORA GENERAL DEL DIF TABASCO.
2	5 y 6	4.- MEMORANDUMS y TARJETAS INFORMATIVAS. (COPIA FOTOSTATICA)	2022	2023	CONTIENE ORIGINAL Y COPIAS DE TARJETAS INFORMATIVAS Y MEMORANDUMS, DIRIGIDOS A LA COORDINADORA DEL DIF TABASCO.
Total de kilogramos (12). _____ Total de metros lineales (13) _____. El presente inventario ampara el total de 6 cajas.					



SANDRA ESCALANTE HERNÁNDEZ.
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, REGISTRO Y CONTROL



SANDRA ESCALANTE HERNÁNDEZ.
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, REGISTRO Y CONTROL



JESÚS SEBASTIÁN PALMA PERALTA
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE GESTIÓN

FECHA DE ENTREGA: 04/06/2025

f
s
t
l

t
s