



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO HONESTIDAD Y RESULTADOS 2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa. El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS QUE DA FE DE LA DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA (DCAI)

ACH/AGM/005/2023

Siendo las 10:00 horas del día 16 del mes de marzo del año 2023, reunidos en las instalaciones que ocupa el Almacén Municipal, ubicado en la Av. Paseo de la Sierra 821, Col. Primero de Mayo, C. P. 86190, en la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, se reúnen los CC. por la Dirección de Atención a las Mujeres, la Dra. Anabell Chumacero Corral, en su carácter de Directora y Lic. Teresita Hernández Pérez, responsable del Archivo de Trámite de la DAM; Dirección de Fomento Económico y Turismo, Mtro. Emmanuel Martínez Patraca, en su carácter de Director y Lic. Daniela Cornelio Gaspar, responsable del Archivo de Trámite de la DFEyT; Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Mtro. Izcóatl Jiménez Vargas, en su carácter de Director y Lic. Guillermo Evia Jerónimo, responsable del Archivo de Trámite del SMDIF; Coordinación de Salud, Dra. Beatriz de los Ángeles Pedrero Villafuerte, en su carácter de Coordinadora y Lic. María José Magaña Portas, responsable del Archivo de Trámite de la CS; Alan González Alcudia, representante de la Contraloría Municipal y Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez, Coordinador del Archivo General Municipal, quienes se identifican con credenciales de elector para votar con fotografía números:

[Redacted names and numbers]

para dar fe de que la documentación generada de los años 2003 al 2021 por las Direcciones de Atención a las Mujeres, Fomento Económico y Turismo, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y la Coordinación de Salud, contenidas en 125 cajas, equivalentes a 75 metros lineales y 1,638.5 kg, corresponde a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).

ANTECEDENTES

I. - El 15 de junio de 2018 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos que en su artículo 4, fracción XXIV, define al documento de archivo como "aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental."

II. - El 15 de julio de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco la Ley de Archivos del Estado de Tabasco que en su artículo 4, fracción XXII, define al documento de archivo como "aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental."

III. - El 4 de septiembre de 2020 fue aprobado por el Director del Archivo General de la Nación, Dr. Carlos Enrique Ruíz Abreu, el Lineamiento para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, en el que se define a la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata como aquella

Handwritten signatures and initials on the right margin.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.  
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

que "se produce de forma sistemática y que contiene información variable que se maneja por medio de formatos, tales como vales de fotocopias, fichas de control de correspondencia, solicitudes de papelería, entre otros, [los cuales] no son fundamentales para la gestión institucional por lo que la vigencia de estos documentos no excederá un año y no deberán transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido para ello;" y al documento de archivo como "aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental." -----

IV.- El 6 de junio de 2022, en Sesión Ordinaria, el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, aprobó los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco*, que en su artículo 52, fracción III, señala que la vigencia de los documentos de comprobación administrativa inmediata no excederá de un año y no deberá transferirse al archivo de concentración; y en el artículo 53 precisa que "entre los DCAI se encuentran documentos de apoyo informativo, carpetas integradas por documentos sueltos de control interno, así como aquellos que no están relacionados con algún expediente en particular." -----

V.- El 17 de agosto de 2022, mediante Sesión Ordinaria, el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, aprobó la versión para publicación de su Catálogo de Disposición Documental, en cuyo punto IX se menciona que "los documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, no se transfieren al archivo de concentración como expedientes de archivo, ya que son considerados documentos de trabajo que carecen de valor administrativo, legal, fiscal o contable, y tampoco cuentan con valores históricos. Una vez concluida su vigencia administrativa se informará a la Coordinación de Archivo General Municipal para llevar a cabo su proceso de eliminación." -----

En apego a las leyes y disposiciones normativas citadas, y de conformidad con los oficios: DAM/341/2023; DFET/UEA/RATM/002/2023; SMDIF/RAT/002/2023; CS/0320/2023 fechados el 15 de marzo de 2023, se instrumenta la presente Acta de Constancia de Hechos: -

## HECHOS

**PRIMERO.-** Que los responsables de Archivo de Trámite de las Direcciones de Atención a las Mujeres; Fomento Económico y Turismo; Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y de las Coordinaciones de Protección Civil y Salud; CC. Lic. Teresita Hernández Pérez; Lic. Daniela Cornelio Gaspar; Lic. Guillermo Evia Jerónimo; Lic. María José Magaña Portas, respectivamente, convocaron a los titulares de las áreas, al representante de la Contraloría y al coordinador del Archivo General Municipal, para dar fe de que el material contenido en las 125 cajas que se detallan en el Anexo 1: Formato-1, Anexo 2: Formato 1, Anexo 3: Formato 1 y Anexo 4: Formato 1, constante de 681 fojas escritas en su lado anverso corresponden por sus características a documentos de comprobación administrativa inmediata, de los años 2003 al 2021, contenidas en 125 cajas, equivalentes a 70 metros lineales y a 1,638.5 kg, por lo que la vigencia de estos documentos no debe exceder un año y no debe transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido para ello. -----

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large checkmark, a signature, and other scribbles.



EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.  
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

**SEGUNDO.-** Una vez que se procedió a la verificación del contenido de las cajas se comprobó que se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata por lo que cumple con las siguientes definiciones:

- El material no forma parte de un expediente de asuntos sustantivos del área generadora;
- Su vigencia administrativa es inmediata o de no más de un año; y
- Su baja debe de ser de manera inmediata al término de su utilidad. -----

**TERCERO.-** Por lo anterior, se autoriza su destrucción. =====

## ACUERDO

**ÚNICO.-** En apego a lo establecido en el artículo 57 de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro*, las Direcciones de Atención a las Mujeres, Fomento Económico y Turismo, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y Coordinación de Salud cuentan con 10 días hábiles para proceder con la destrucción de la documentación referida y enviar oficio de notificación de lo realizado al Archivo General Municipal y a la Contraloría Municipal, anexando evidencia fotográfica, un tanto del Anexo 1: Formato-1, Anexo 2, Formato 1, Anexo 3: Formato 1, Anexo 4: Formato 1, y de esta acta administrativa, mismas que se firman por cuádruplicado para cada una de las unidades administrativas mencionadas. -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de Constancia de Hechos, siendo las 11:05 horas del jueves 16 de marzo de 2023, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando de conformidad al calce y al margen. -----

DIRECTORA DE ATENCIÓN A LAS  
MUJERES

DRA. ANABELL CHUMACERO CORRAL

RESPONSABLE DEL  
ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. TERESITA HERNÁNDEZ PÉREZ

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large checkmark, a signature, and several initials.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

# CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024

"2023: Año de Francisco Villa.  
El revolucionario del pueblo."

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

DIRECTOR DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TURISMO

MTRO. EMMANUEL MARTÍNEZ  
PATRACA

DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA

MTRO. IZCOATL JIMÉNEZ VARGAS

COORDINADORA DE SALUD

DRA. BEATRÍZ DE LOS ÁNGELES  
PEDRERO VILLAFUERTE

REPRESENTANTE DE  
LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

C. ALAN GONZÁLEZ ALCUDIA

RESPONSABLE DEL  
ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. DANIELA CORNELIO GASPAR

RESPONSABLE DEL  
ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. GUILLERMO EVIA JERÓNIMO

RESPONSABLE DEL  
ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. MARÍA JOSÉ MAGAÑA PORTAS

COORDINADOR DEL ARCHIVO  
GENERAL MUNICIPAL

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ