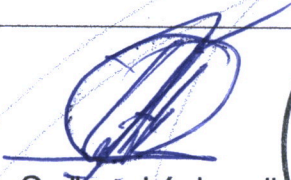





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL ÁREA	Archivo General Municipal
IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	Acta de Constancia de Hechos que dan fe de la desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata. ACH/AGM/002/2024
PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS	Clave de elector en el encabezado del Acta, página 1.
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos 6, apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º bis, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, fracción XXI, 23, 24 fracción I y VI, 43, 44 fracción I y II, 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 3 fracciones IX y X, 4, 6 y 7, 21, 84 y 85 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 3 fracciones IV, XIII, XXII, XXV, XXXIV, 6 párrafo tercero, 17 párrafo segundo, 47, 48 fracciones I y II, 73, 108, 111, 114, 117, 118, 119, 124 y 128, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 1, 2, 3, fracciones VIII y IX, 4, 6, 7, 19, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco; así como Cuadragésimo Octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo Séptimo, fracciones I y II, Quincuagésimo Octavo, Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero de los Lineamientos Generales en Materia Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA	 Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez Coordinador del Archivo General Municipal
FECHA Y NÚMERO DE ACTA DE SESIÓN DE APROBACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA	 12 de junio de 2024, CT/055/2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

AGM
Archivo General Municipal

"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

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

ACH/AGM/002/2024

Siendo las 10:00 horas del día viernes 24 de mayo de 2024, reunidos en las instalaciones que ocupa la Archivo de Concentración del Archivo General Municipal, ubicado en la calle Edmundo Zetina #215, col. Primero de Mayo, en la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, se reúnen los CC. Mtro. Juan Gabriel Hernández Cruz, en su carácter de encargado del despacho de la Secretaría Técnica, Lic. Olyenka Thalía Pozo Castellanos, responsable de Archivo de Trámite; Lic. José Antonio Alejo Hernández, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, Lic. Jesús Adrián García Castro, responsable de Archivo de Trámite; Dra. Beatriz de los Ángeles Pedrero Villafuerte, en su carácter de Coordinadora de Salud, Lic. María José Magaña Portas, responsable de Archivo de Trámite; Lic. Mónica Rodríguez Hidalgo, en su carácter de Secretaria Particular, Lic. Patricia Dueñas Hernández, responsable de Archivo de Trámite; Dra. Anabell Chumacero Corral, en su carácter de Directora de Atención a las Mujeres, Lic. Teresita Hernández Pérez, responsable de Archivo de Trámite; Mtro. Izcoatl Jiménez Vargas, en su carácter de Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Lic. Guillermo Evia Jerónimo, responsable de Archivo de Trámite; Mtra. Nelly García Ferrer, en su carácter de Directora de Educación, Cultura y Recreación, Ing. Wulder Arias Cruz, responsable de Archivo de Trámite; Mtro. Gustavo Arellano Lastra, en su carácter de Director de Administración, CP. Silvestre Díaz Frías, responsable de Archivo de Trámite; Arq. Narciso Alberto Pérez Nuila, en su carácter de Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Arq. Martha Elisa Brown Gutiérrez, responsable de Archivo de Trámite; Lic. Erick Filemón Chávez Mollinedo, en su carácter de Director de Desarrollo, Téc. José Guadalupe Díaz Luna, responsable de Archivo de Trámite; Biól. Miguel Odilón Chávez Lomelí, en su carácter de Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, Lic. Mauricio Domínguez Méndez, responsable de Archivo de Trámite; Lic. Karla Cristal Hernández Vázquez, en su carácter de Directora de Atención Ciudadana, Lic. Carmen María Pérez Castillo, responsable de Archivo de Trámite; Mtro. Emmanuel Martínez Patraca, en su carácter de Director de Fomento Económico y Turismo, Lic. Daniela Cornelio Gaspar, responsable de Archivo de Trámite; Dra. Aida López Cervantes, en su carácter de Directora del Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano, Arq. Adriana María Viñas Sánchez, responsable de Archivo de Trámite; Mtra. en Aud. Elia Magdalena de la Cruz León, en su carácter de Contralora Municipal, Mtra. Karla María Prendas Romellón, responsable de Archivo de Trámite; Dr. Emilio Francisco Álvarez Quevedo, en su carácter de Coordinador de Modernización e Innovación, Lic. Daniela Reyes Bautista, responsable de Archivo de Trámite; Mtro. Gonzalo Hemán Ballinas Celorio, en su carácter de Director de Asuntos Jurídicos, Lic. Adriana Hernández Mayo, responsable de Archivo de Trámite; Lic. Mayerling Yumili Camacho Damián, en su carácter de Coordinadora de Desarrollo Político, Lic. Yuri del Carmen Gordillo Rosado, responsable de Archivo de Trámite; Mtro. José Antonio Burelo Cacho, en su carácter de Coordinador de Proyectos Estratégicos y Vinculación, Lic. Carlos Ángel Barrios Arcos, responsable de Archivo de Trámite; Lic. María Elena Rico Asencio, en su carácter de Coordinadora de Información, Lic. Carmen Leticia Cano Calcáneo, responsable de Archivo de Trámite; Lic. Elías Hernández Hernández, en

Edmundo Zetina, n. 215, Colonia Primero de Mayo, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86100



su carácter de Director de Asuntos Indígenas, Lic. Gabriela Alejandra Mendoza Magaña, responsable de Archivo de Trámite; Lic. Eddy Lorenzo González Jiménez, Jefe de Departamento del Archivo de Concentración, Alan González Alcuía, 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]

[REDACTED]

respectivamente, para dar fe de que la documentación generada de los años 2012 al 2021 por las siguientes unidades administrativas: Secretaría Técnica, Secretaría del Ayuntamiento, Coordinación de Salud, Secretaría Particular, Dirección de Atención a las Mujeres, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Educación, Cultura y Recreación, Dirección de Administración, Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Dirección de Desarrollo, Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección de Fomento Económico y Turismo, Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano, Contraloría Municipal, Coordinación de Modernización e Innovación, Dirección de Asuntos Jurídicos, Coordinación de Desarrollo Político, Coordinación de Proyectos Estratégicos y Vinculación, Coordinación de Información, Dirección de Asuntos Indígenas y contenidos en 177 paquetes, equivalentes a 82.8 metros lineales y 2,571 kg, corresponden 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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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 el oficio número: AGM/DAC/0001/2024 de fecha 8 de mayo de 2024, se instrumenta la presente Acta de Constancia de Hechos. -----

HECHOS

PRIMERO.- Que el Jefe de Departamento de Archivo de Concentración del Archivo General Municipal, el Lic. Eddy Lorenzo González Jiménez, convocó a los titulares de la Secretaría Técnica, la Secretaría del Ayuntamiento, la Coordinación de Salud, la Secretaría Particular, la Dirección de Atención a las Mujeres, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, la Dirección de Administración, la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, la Dirección de Desarrollo, la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, la Dirección de Atención Ciudadana, la Dirección de Fomento Económico y Turismo, el Instituto de Planeación y Desarrollo Urbano, la Contraloría Municipal, la Coordinación de Modernización e Innovación, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Coordinación de Desarrollo Político, la Coordinación de Proyectos Estratégicos y Vinculación, la Coordinación de Información y la Dirección de Asuntos Indígenas, a sus responsables de Archivo de Trámite, al representante de la Contraloría, y al Coordinador del Archivo General Municipal, para dar fe de que el material contenido en 177 paquetes que se detallan en el Anexo 1: Formato-



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024



"2024: Añoda Felipe Carrillo Puerto. Benemerito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

1, Anexo 2: Formato-1, Anexo 3: Formato-1, Anexo 4: Formato-1, Anexo 5: Formato-1, Anexo 6: Formato-1, Anexo 7: Formato-1, Anexo 8: Formato-1, Anexo 9: Formato-1, Anexo 10: Formato-1, Anexo 11: Formato-1, Anexo 12: Formato-1, Anexo 13: Formato-1, Anexo 14: Formato-1, Anexo 15: Formato-1, Anexo 16: Formato-1, Anexo 17: Formato-1, Anexo 18: Formato-1, Anexo 19: Formato-1, Anexo 20: Formato-1, Anexo 21: Formato-1, constantes de 31 fojas escritas en su lado anverso, corresponden por sus características a documentos de comprobación administrativa inmediata, de los años 2012 al 2021, contenidos en 177 paquetes, equivalentes a 82.8 metros lineales y a 2,571 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. -----

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 donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito en apego a lo estipulado en el artículo 15 de la *Ley General de Archivos* y el artículo 15 de la *Ley de Archivos para el estado de Tabasco*. -----

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 de Centro*, el Archivo de Concentración cuenta con 10 días hábiles para proceder con la donación de la documentación referida debiendo designar el personal suficiente para ejecutar dicho proceso y enviar oficio de notificación de lo realizado a la coordinación del Archivo General Municipal y a la Contraloría Municipal, anexando evidencia fotográfica, un tanto del Anexo: Formato-1 y de esta acta administrativa, mismas que se firman por duplicado. -----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de Constancia de Hechos, siendo las 11:10 horas del viernes 24 de mayo de 2023, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando de conformidad en tres tantos al calce y al margen. -----

ENCARGADO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

MTRO. JUAN GABRIEL HERNÁNDEZ CRUZ

LIC. OLYENKA THALÍA POZO CASTELLANOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024



"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto. Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. JOSÉ ANTONIO ALEJO HERNÁNDEZ

COORDINADORA DE SALUD

DRA. BEATRIZ DE LOS ÁNGELES PEDRERO VILAFUERTE

SECRETARIA PARTICULAR

LIC. MÓNICA RODRÍGUEZ HIDALGO

DIRECTORA DE ATENCIÓN A LAS MUJERES

DRA. ANABELL CHUMACERO CORRAL

DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MTR. IZCOATL JIMÉNEZ VARGAS

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. JESÚS ADRIÁN GARCÍA CASTRO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. MARÍA JOSÉ MAGAÑA PORTAS

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. PATRICIA DUEÑAS HERNÁNDEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. TERESITA HERNÁNDEZ PÉREZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. GUILLERMO EVIA JERONIMO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024



"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

Handwritten notes on the left margin, including a large 'el' at the top and various scribbles and arrows pointing to the left column.

MTRA. NELLY GARCÍA FERRER

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

MTR. GUSTAVO ARELLANO LASTRA

DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

ARQ. NARCISO ALBERTO PÉREZ NUILA

DIRECTOR DE DESARROLLO

LIC. ERICK FILEMÓN CHÁVEZ MOLLINEDO

DIRECTOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

BIÓL. MIGUEL ODILÓN CHÁVEZ LOMELÍ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ING. WUILDER CRUZ ARIAS

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

C.P. SILVESTRE DÍAZ FRÍAS

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

MTRA. MARTHA ELISA BROWN GUTIÉRREZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

TÉC. JOSÉ GUADALUPE DÍAZ LUNA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. MAURICIO DOMÍGUEZ MÉNDEZ

Vertical handwritten notes on the right margin, including a large 'S' at the top and various scribbles and arrows pointing to the right column.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024



"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado Revolucionario y Defensor del Mayab."

DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA

LIC. KARLA CRISTAL HERNÁNDEZ VÁZQUEZ

DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO

MTR. EMMANUEL MARTÍNEZ PATRACA

DIRECTORA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

DRA. AIDA LÓPEZ GERVANTES

CONTRALORA MUNICIPAL

MTRA. EN AUD. ELIA MAGDALENA DE LA CRUZ LEÓN

COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E INNOVACIÓN

DR. EMILIO FRANCISCO ÁLVAREZ QUEVEDO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. CARMEN MARÍA PÉREZ CASTILLO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. DANIELA CORNELIO GASPAR

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

ARQ. ADRIANA MARÍA VIÑAS SÁNCHEZ

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

MTRA. KARLA MARÍA PRENDAS ROMELLÓN

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. DANIELA REYES BAUTISTA



M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO AGM

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

Archivo General Municipal

"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto. Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

MTRO. GONZALO HERNÁN BALLINAS CELORIO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. ADRIANA HERNÁNDEZ MAYO

COORDINADORA DE DESARROLLO POLÍTICO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. MAYERLING YUMILI CAMACHO DAMIÁN

LIC. YURI DEL CARMEN MURILLO ROSADO

COORDINADOR DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y VINCULACIÓN

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

MTRO. JOSÉ ANTONIO BURELO CACHO

LIC. CARLOS ÁNGEL BARRIOS ARCOS

COORDINADORA DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. MARÍA ELENA RICO ASENCIO

LIC. CARMEN LETICIA CANO CALCÁNEO

DIRECTOR DE ASUNTOS INDÍGENAS

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. ELÍAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

LIC. GABRIELA ALEJANDRA MENDOZA MAGAÑA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024



"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab."

JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

LIC. EDDY LORENZO GONZÁLEZ JIMÉNEZ

COORDINADOR DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ

REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

C. ALAN GONZÁLEZ ALCUDIA

La presente hoja protocolaria de firmas forma parte del acta ACH//AGM/002/2024 de fecha 24 de mayo de 2024 que da fe de la Desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI) del Archivo de Concentración perteneciente al Archivo General Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.