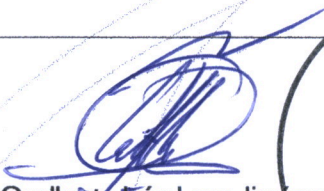





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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/009/2024
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

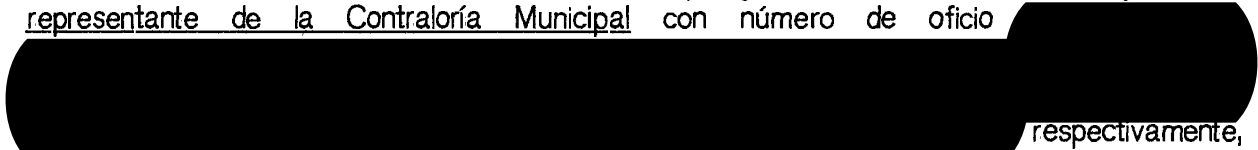


"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado,
Revolucionario
Y Defensor del Mayab".

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

ACH/AGM/009/2024

Siendo las 10:00 horas del día miércoles 14 de agosto de 2024, reunidos en las instalaciones que ocupa la bodega de la Dirección de Finanzas, ubicada en la C. Gregorio Méndez Magaña 305, Cuadrante II, Tamulté de las Barrancas, 86150 en esta ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, se reúnen los CC. Mtro. Fernando Calzada Falcón, en su carácter de Director, Mtra. Ana Edith Palomino Vergara, Subdirectora de Ejecución Fiscal; Mtra. Georgina de la Cruz Hernández, titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Mtro. Eleazar García Hernández, jefe del Departamento de Control y Gestión y responsable de Archivo de Tramite; Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez, Coordinador del Archivo General Municipal y MVZ Carlos Ramón Corroy García, representante de la Contraloría Municipal con número de oficio



respectivamente, para dar fe de que la documentación generada de los años 2010 al 2022 por la Dirección de Finanzas contenida en 130 cajas, equivalentes a 78 metros lineales y 1,950 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 XX II, 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 Ruiz 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 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,

Handwritten signatures and initials on the right margin.



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'.

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: DF/1951/2024 de fecha 6 de agosto de 2024, se instrumenta la presente Acta de Constancia de Hechos. -----

HECHOS

PRIMERO.- Que el responsable de Archivo de Trámite y Jefe de Departamento de Control y Gestión de la Dirección de Finanzas, el Lic. Eleazar García Hernández, convocó a su titular, a la responsable de la Subdirección de Ejecución Fiscal, a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, al representante de la Contraloría, y al Coordinador del Archivo General Municipal, para dar fe de que el material contenido en las 130 cajas que se detallan en el Anexo 1: Formato-1, Anexo 2: Formato-1 y Anexo 3: Formato-1, constante de 4 fojas escritas en su lado anverso respectivamente, corresponde por sus características a documentos de comprobación administrativa inmediata, de los años 2010 al 2022, contenida en 130 cajas, equivalentes a 78 metros lineales y a 1,950 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.



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".

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 Yucatán*.

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*, la Dirección de Finanzas cuenta con 10 días hábiles para proceder con la donación 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, del Anexo 2: Formato 1, del Anexo 3: Formato-1 y de esta acta administrativa, mismas que se firman por triplicado.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de Constancia de Hechos, siendo las 11:25 horas del día miércoles 14 de agosto de 2024, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando de conformidad en tres tantos al calce y al margen.

DIRECTOR DE FINANZAS

**COORDINADOR DEL
ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL**

MTR. FERNANDO CALZADA FALCÓN

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ

SUBDIRECTORA DE EJECUCIÓN FISCAL

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

MTRA. ANA EDITH PALOMINO VERGARA

MTRA. GEORGINA DE LA CRUZ
HERNÁNDEZ

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y
GESTIÓN Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE**

**REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL**

MTR. ELEAZAR GARCÍA HERNÁNDEZ

MVZ. CARLOS RAMÓN CORROY GARCÍA