



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN                                   |   |
|---|---|
| NOMBRE DEL ÁREA   | Archivo General Municipal   |
| IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO                                      | Acta de Verificación Extraordinaria para la Transferencia Primaria de expedientes físicos y electrónicos al Archivo de Concentración municipal.<br><b>AVE/AGM/010/2024</b>  |
| PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS                                   | Clave de elector en el 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; 4° 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  | <br><b>Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez</b><br>Coordinador del Archivo General Municipal   |
| FECHA Y NÚMERO DE ACTA DE SESIÓN DE APROBACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA | <br><b>20 de junio de 2024, CT/057/2024</b>  |

**ACTA DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA TRANSFERENCIA  
PRIMARIA DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS AL ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN MUNICIPAL**

**AVE/AGM/010/2024**

En la ciudad de Villahermosa, municipio de Centro, estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas, del día miércoles 4 de septiembre del año 2024, en el área de Transferencia del Archivo de Concentración perteneciente al Archivo General Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco; se dieron cita los servidores públicos de las unidades administrativas que a continuación se mencionan: por la Dirección de Administración, el Responsable de Archivo de Trámite, C.P. Silvestre Díaz Frías; la Subdirectora de Recursos Humanos, Lic. Marlene Corroy Moral y en su representación, el encargado del Área de Expedientes Laborales, Lic. Sergio Roberto Medina Sánchez; por el Archivo General Municipal, el Coordinador, Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez; el Jefe de Departamento del Archivo de Concentración, Lic. Eddy Lorenzo González Jiménez; el encargado de la Unidad de Procesos Técnicos, Lic. Francisco Antonio Jiménez Bautista y el Jefe de Departamento de Tecnología e Informática, Ing. Abdiel Morales Álvarez, que se encuentran involucrados en el análisis del ciclo vital de los documentos que conforman la serie: 4C.3 – Expediente único de personal; y que se identificaron con los números de credencial para votar [REDACTED]

[REDACTED] respectivamente, para dar cumplimiento a los artículos 20, 21, fracción II, incisos a y b, 28, fracciones IV, VI y IX, 30, fracciones V y VI, y 31, fracciones II, III y VIII, de la *Ley General de Archivos*; a los artículos 19, 20, fracción II, incisos a y b, 27, fracciones V, VI y IX, 29, fracciones V y VI, y 30, fracciones II, III y VIII, de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco*, además de los artículos 66 al 80 de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco*.

Para dar seguimiento oportuno de los asuntos a tratar, se procedió a seguir el orden del día:



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."

1. Bienvenida por el Coordinador del Archivo General Municipal y presentación del equipo de trabajo.
2. Exposición de la dinámica de revisión de expedientes a cargo del Jefe de Departamento del Archivo de Concentración.
3. Revisión y análisis de una muestra aleatoria de los expedientes de la serie documental y sus correspondientes observaciones generadas por la Unidad de Procesos Técnicos en el Inventario de Transferencia Primaria.
4. Revisión aleatoria y resguardo de los expedientes digitales en el *Disco duro Adata H710 Pro* de 4Tb de almacenamiento, para su debida migración al archivo de concentración digital por el Jefe de Departamento de Tecnología e Informática.
5. Colocación de las cajas en el lugar asignado y registro topográfico en el Inventario de Transferencia Primaria.
6. Toma de evidencia fotográfica.
7. Clausura de la reunión y firma en dos tantos del Acta de Verificación para la Transferencia Primaria y entrega de la original al área productora.

---

**Desahogo del punto número 1 del orden del día.** El coordinador del Archivo General Municipal, Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez, dio la bienvenida a los representantes de la unidad administrativa que solicitó la Transferencia Primaria, presentado al equipo de trabajo que se encargará de recibir la remesa de expedientes: el Jefe de Departamento del Archivo de Concentración, Lic. Eddy Lorenzo González Jiménez; el encargado de la Unidad de Procesos Técnicos, Lic. Francisco Antonio Jiménez Bautista y el Jefe de Departamento de Tecnología e Informática, Ing. Atxel Morales Álvarez.

---

**Desahogo del punto número 2 del orden del día.** En uso de la palabra el Jefe de Departamento del Archivo de Concentración, Lic. Eddy Lorenzo González Jiménez, dio instrucciones sobre la dinámica para el proceso de la Transferencia Primaria y la participación de los involucrados en recibir la remesa de expedientes por parte del Archivo General Municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

Desahogo del punto número 3 del orden del día. Se procedió al análisis y revisión de los expedientes mencionados, anotando los siguientes puntos que se detallan a continuación:

**ANTECEDENTES**

Para iniciar los trabajos relacionados con el proceso de la Transferencia Primaria de la sección: 4C – Recursos Humanos, serie: 4C.3 – Expediente único de personal y subserie: N/A, es importante conocer el universo de expedientes físicos y digitales que estarán en lo sucesivo sujetos a identificación, revisión y análisis, basados en el formato FA – 004 Inventario de Transferencia Primaria entregado por la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección de Administración de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, sumando un total de 10 cajas, con 1,253 expedientes, de los ejercicios fiscales 2012 y 2013.

**OBSERVACIONES**

Durante el trabajo de cotejo y revisión de los expedientes físicos, realizado por el encargado de la Unidad de Procesos Técnicos, Lic. Francisco Antonio Jiménez Bautista, se identificaron en el formato FA – 004 Inventario de Transferencia Primaria con un total de 10 cajas con 1,253 expedientes que se desglosan de la siguiente manera:

| FÍSICOS   |      |             |        |                 |
|-----------|------|-------------|--------|-----------------|
| Ejercicio | Caja | Expedientes | Peso   | Metros Lineales |
| 2012      | 1    | 151         | 15 kg. | 0.60            |
| 2012      | 2    | 159         | 15 kg. | 0.60            |
| 2012      | 3    | 146         | 15 kg. | 0.60            |
| 2012      | 4    | 155         | 15 kg. | 0.60            |
| 2012      | 5    | 124         | 15 kg. | 0.60            |
| 2013      | 1    | 100         | 15 kg. | 0.60            |
| 2013      | 2    | 110         | 15 kg. | 0.60            |
| 2013      | 3    | 89          | 15 kg. | 0.60            |
| 2013      | 4    | 88          | 15 kg. | 0.60            |
| 2013      | 5    | 131         | 15 kg. | 0.60            |

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

La revisión de los 1,253 expedientes, tanto físicos como digitales se realizaron de manera aleatoria y se cotejaron directamente con el formato *FA – 004 Inventario de Transferencia Primaria* proporcionado por el área generadora de la unidad administrativa, aplicando los elementos de valoración y criterios archivísticos vigentes en los referidos *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.*

**Desahogo del punto número 4 del orden del día.** El Jefe de Departamento de Tecnología e Informática, Ing. Abdiel Morales Álvarez, cotejó de forma aleatoria la remesa digital entregada en un dispositivo de almacenamiento USB con los expedientes en físico y el formato *FA – 004 Inventario de Transferencia Primaria* entregado por el área generadora de la unidad administrativa, cuya información se desglosa de la siguiente manera:

| DIGITALES |             |                    |
|-----------|-------------|--------------------|
| Ejercicio | Expedientes | Número de Archivos |
| 2012      | 735         | 735                |
| 2013      | 518         | 518                |

La revisión de los 1,253 expedientes digitales se realizó de manera aleatoria, no encontrándose observaciones, para proceder con su migración al *Disco duro Adata H710 Pro* de 4Tb de almacenamiento con número de inventario 2140100100005 para su resguardo y conservación.

Se **DECLARA**, por tanto, que los **RESPONSABLES DE LA UNIDAD PRODUCTORA** y el **RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE** de la Dirección de Administración entregan correctamente la remesa de expedientes según consta en el Acta con los criterios definidos enunciados en el capítulo IX, artículos 66-80 y capítulo I, artículos 140-148, correspondientes a la Transferencia Primaria y de los Soportes Documentales

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

referidos en los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco* citados anteriormente.

**Desahogo del punto número 5 del orden del día.** Acabada la revisión física y digital, solventadas las observaciones y requerimientos marcados en la normativa archivística, se trasladaron las cajas con expedientes al área de resguardo, siendo asignados como se especifica:

| UBICACIÓN TOPOGRÁFICA |         |           |       |          |
|-----------------------|---------|-----------|-------|----------|
| Caja                  | Batería | Anaqueles | Nivel | Posición |
| 1                     | 5       | 3         | 1     | 1        |
| 2                     | 5       | 3         | 1     | 2        |
| 3                     | 5       | 3         | 2     | 1        |
| 4                     | 5       | 3         | 2     | 2        |
| 5                     | 5       | 3         | 3     | 1        |
| 1                     | 5       | 3         | 3     | 2        |
| 2                     | 5       | 3         | 4     | 1        |
| 3                     | 5       | 3         | 4     | 2        |
| 4                     | 5       | 3         | 5     | 1        |
| 5                     | 5       | 3         | 5     | 2        |

**Desahogo del punto número 6 del orden del día.** Se tomaron las evidencias fotográficas para dar fe del procedimiento y fueron anexadas a la presente Acta de Verificación:

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO**

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2021-2024



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

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2021-2024

Fotografías del procedimiento operativo realizado por los servidores públicos involucrados en la verificación de expedientes físicos y digitales de la sección: 4C – Recursos Humanos, serie: 4C.3 – Expediente único de personal y subserie: N/A.



Handwritten signature and initials on the right side of the page.

Desahogo del punto número 17 del orden del día. Habiéndose agotado todos los puntos arriba mencionados, sin otro asunto que hacer constar, se da por concluido el proceso  
Edmundo Zetina, no. 215, Colonia Primero de Mayo, Villahermosa, Centro, Tab., C.P. 86190.  
www.villahermosa.gob.mx



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."

de Tránsito Primaria, siendo las 11:08 horas del miércoles 4 de septiembre de 2024,  
previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando la presente Acta de Verificación  
de conformidad en dos tantos al calce y al margen, siendo entregado un original al área  
generadora de la unidad administrativa y otro en el Archivo de Concentración. -----

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE  
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C. SILVESTRE DÍAZ FRÍAS

SUBDIRECTORA DE RECURSOS  
HUMANOS

LIC. MARLENE CORROY MORAL

REPRESENTANTE DE LA SUBDIRECCIÓN  
DE RECURSOS HUMANOS

LIC. SERGIO ROBERTO MEDINA SÁNCHEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO  
DE CONCENTRACIÓN

LIC. EDDY LORENZO GONZÁLEZ JIMÉNEZ

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE  
PROCESOS TÉCNICOS

LIC. FRANCISCO ANTONIO JIMÉNEZ  
BAUTISTA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

ING. ABDIEL MORALES ÁLVAREZ

Vo. Bo. COORDINADOR DEL ARCHIVO  
GENERAL MUNICIPAL

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ