



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. <b>ACH/AGM/001/2024</b>
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	 <b>Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez</b> Coordinador del Archivo General Municipal
FECHA Y NÚMERO DE ACTA DE SESIÓN DE APROBACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA	 <b>12 de junio de 2024, CT/055/2024</b>

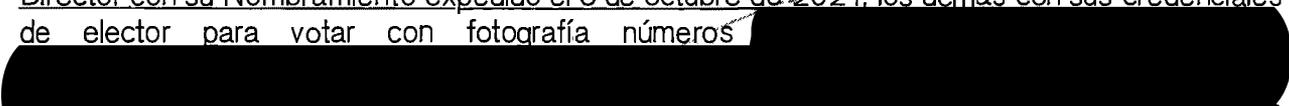


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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

ACH/AGM/001/2024

Siendo las 12:00 horas del día jueves 16 del mes de mayo del año 2024, reunidos en las instalaciones que ocupa la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, ubicado en la Av. Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000, en la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, se reúnen los CC. Arq. Narciso Alberto Pérez Nuila, en su carácter de Director; Arq. Vicente Bautista del Ángel, Subdirector de Área Rural; Arq. Carlos Manuel Pérez Peña, Subdirector de Contratación de Obras y Servicios; Lic. Jorge Eduardo Palavicini Cham, Unidad de Enlace Administrativo; Lic. Humberto Pérez López, Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Jonathan Ortiz Castillo, Unidad de Atención Ciudadana y Transparencia; Ing. Manuel Arturo Mayo Salvador, Subdirector de Mercado y Centrales de Abasto; Arq. Martha Elisa Brown Gutiérrez, Jefa de la Unidad de Control y Seguimiento de Obras y responsable de Archivo de Trámite de la DOOTSM, Alan González Alcudia, representante de la Contraloría Municipal y Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez, Coordinador del Archivo General Municipal, quienes se identifican a continuación: el Director con su Nombramiento expedido el 5 de octubre de 2021, los demás con sus credenciales de elector para votar con fotografía números



para dar fe de que la documentación generada de los años 2010 al 2023 por la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, contenida en 157 cajas, equivalentes a 94.4 metros lineales y 2, 129.83 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 que "se produce de forma sistemática y que contiene información variable que se maneja por

Handwritten signatures and marks on the right margin of the document.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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: DOOTSM/UCySO/03093/2024 de fecha 15 de mayo de 2024, se instrumenta la presente Acta de Constancia de Hechos.

**HECHOS**

**PRIMERO.-** Que la responsable de Archivo de Trámite y Jefa de la Unidad de Control y Seguimiento de Obra, de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, Arq. Martha Elisa Brown Gutiérrez, convocó a su titular, al Subdirector de Área Rural; al Subdirector de Contratación de Obras y Servicios; a la Unidad de Enlace Administrativo; a la Unidad de Asuntos Jurídicos; a la Unidad de Atención Ciudadana y Transparencia; al Subdirector de Mercado y Centrales de Abasto, al representante de la Contraloría, y al coordinador del Archivo General Municipal, para dar fe de que el material contenido en las 157 cajas que se detallan en el Anexo 1: Formato-1, Anexo 2: Formato-1, Anexo 3: Formato-1, Anexo 4: Formato-1, Anexo 5: Formato 1, Anexo 6: Formato-1 y Anexo 7: Formato-1 constante en 138 fojas escritas en su lado anverso, corresponde por sus características a documentos de comprobación administrativa inmediata, de los años 2010 al 2023, contenidos en 157 cajas, equivalentes a 94.4 metros lineales y a 2, 129.83 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

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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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. -** La revisión de las 157 cajas detalladas en el Anexo 1: Formato 1, Anexo 2: Formato-1, Anexo 3: Formato-1, Anexo 4: Formato-1, Anexo 5: Formato-1, Anexo 6: Formato-1 y Anexo 7: Formato-1 permitió identificar entre los documentos, aquellos que son considerados como proposiciones desechadas durante licitaciones que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas*, "podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción", en el mismo sentido el artículo 39, párrafos 2 y 3, del *Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del estado de Tabasco*, establece que "Una vez emitido el fallo, la documentación que forman las propuestas, que no fueron ganadoras o que fueron desechadas en la evaluación, deberán ser devueltas en un plazo no mayor a 30 días naturales a las empresas participantes, previa solicitud mediante oficio del licitante. La documentación no solicitada por los licitantes dentro del plazo antes indicado, dará pie a su destrucción sin responsabilidad para la dependencia."

**CUARTO. -** 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, Tabasco*, la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales 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, Anexo 2: Formato-1, Anexo 3: Formato-1, Anexo 4: Formato-1, Anexo 5: Formato-1, Anexo 6: Formato-1 y Anexo 7: 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 13:25 horas del jueves 16 de mayo de 2023, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando de conformidad en tres tantos al calce y al margen.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

ARQ. NARCISO ALBERTO PÉREZ NUILA

COORDINADOR DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ

SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS

ARQ. CARLOS MANUEL PÉREZ PEÑA

SUBDIRECTOR DE ÁREA RURAL

ARQ. VICENTE BALHISTA DEL ÁNGEL

UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO

LIC. JORGE EDUARDO PALAVICINI CHAM

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. HUMBERTO PÉREZ LÓPEZ

UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA

LIC. JONATHAN ORTIZ CASTILLO

SUBDIRECTOR DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO

ING. MANUEL ARTURO MAYO SALVADOR



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."

JEFA DE LA UNIDAD DE CONTROL Y  
SEGUIMIENTO DE OBRAS  
Y RESPONSABLE DEL  
ARCHIVO DE TRÁMITE

ARQ. MARTHA ELISA BROWN GUTIÉRREZ

REPRESENTANTE DE  
LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

C. ALAN GONZÁLEZ ALCUDIA

La presente hoja protocolaria de firmas forma parte del acta ACH./AGM./001/2024 de fecha 16 de mayo de 2024 que da fe de la Desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI) de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.