



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. AVE/AGM/009/2024
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; 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	 20 de junio de 2024, CT/057/2024



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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

AVE/AGM/009/2024

En la ciudad de Villahermosa, municipio de Centro, estado de Tabasco, siendo las 11:00 horas, del viernes 26 de julio 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 Contraloría Municipal, la Responsable de Archivo de Trámite, Mtra. Karla María Prendas Romellón; el Subdirector de Enlace con Instancias Fiscalizadoras, LCP. Jonathan Salinas Correa y en su representación la Lic. Blanca Alejandra León Cornelio; 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 y el encargado de la Unidad de Procesos Técnicos, Lic. Francisco Antonio Jiménez Bautista, que se encuentran involucrados en el análisis del ciclo vital de los documentos que conforman las series: 10C-6 – Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones y 11C.1 – Disposiciones en materia de información y evaluación, subserie: 11C.1.1 – Informes y que se identificaron con los números de credencial para votar

[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 IV, 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:

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

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. Colocación de las cajas en el lugar asignado y registro topográfico en el Inventario de Transferencia Primaria.
5. Toma de evidencia fotográfica.
6. Clausura de la reunión y firma en dos tantos del Acta de Verificación Extraordinaria 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 y el encargado de la Unidad de Procesos Técnicos, Lic. Francisco Antonio Jiménez Bautista.

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.

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:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

ANTECEDENTES

Para iniciar los trabajos relacionados con el proceso de la Transferencia Primaria de las secciones: 10C – Control y Auditoría de Actividades Públicas y 11C – Planeación, Información, Evaluación y Políticas, series: 10C-6 – Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones y 11C.1 – Disposiciones en materia de información y evaluación y subseries: 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 Enlace con Instancias Fiscalizadoras de la Contraloría Municipal de este H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, sumando un total de 1 caja, con 5 expedientes, de los ejercicios fiscales 2017, 2021 y 2022.

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 un total de 1 caja con 5 expedientes que se desglosan de la siguiente manera:

FÍSICOS				
Ejercicio	Caja	Expedientes	Peso	Metros Lineales
2017	1	1	2.5 kg.	0.60
2021		2		
2022		2		

La revisión de los 5 expedientes físicos se realizó 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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

Se **DECLARA**, por tanto, que los **RESPONSABLES DE LA UNIDAD PRODUCTORA** y el **RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE** de la Contraloría Municipal 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 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 4 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	4	4	1	1

Desahogo del punto número 5 del orden del día. Se tomaron las evidencias fotográficas para dar fe del procedimiento y fueron anexadas a la presente Acta de Verificación Extraordinaria:

PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Fotografías del procedimiento operativo realizado por los servidores públicos involucrados en la verificación de expedientes físicos y digitales de la sección: 10C- Control y Auditoría de Actividades Públicas y 11C-Planeación, Información, Evaluación y Políticas, series: 10C-6 - Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones y 11C.1 - Disposiciones en materia de información y evaluación y subseries: N/A.

S

4

A

X

[Signature]

[Signature]

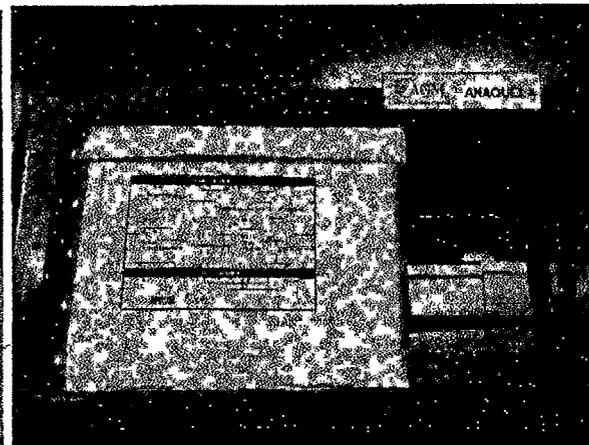
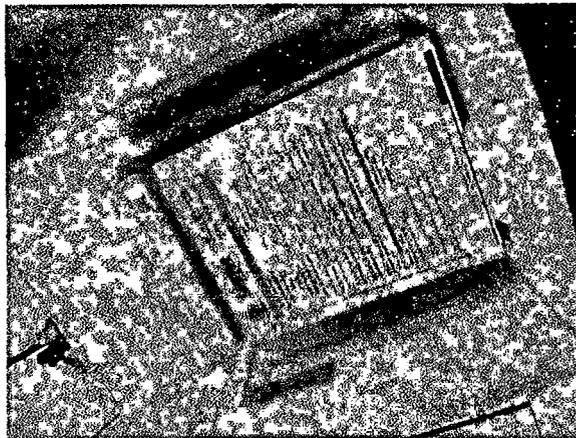
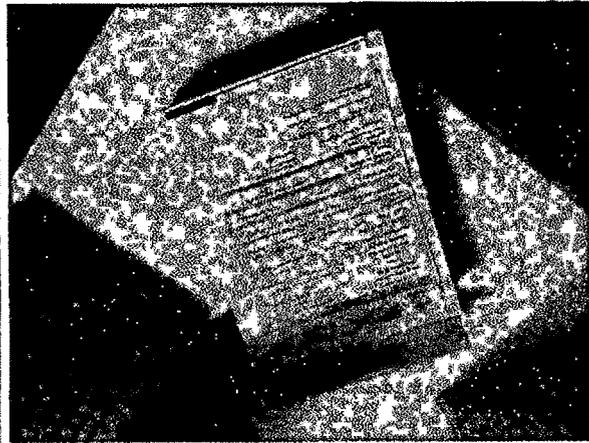
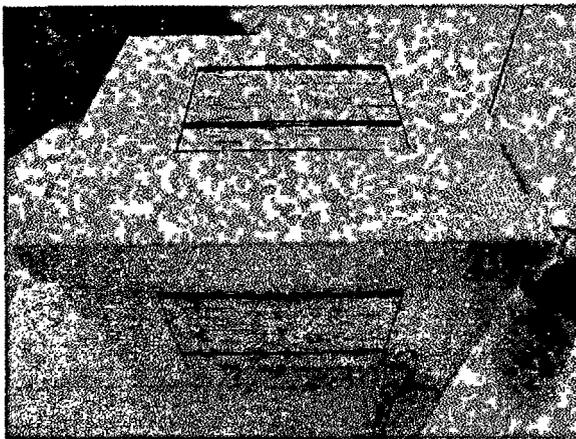


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

CENTRO AGM

HONESTIDAD Y RESULTADOS Archivo General Municipal

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



Handwritten marks and signatures on the right side of the page.

Desahogo del punto número 6 del orden del día. Habiéndose agotado todos los puntos arriba mencionados, sin otro asunto que hacer constar, se da por concluido el proceso de Tránsito Primario, siendo las 11:43 horas del viernes 26 de julio de 2024, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando la presente Acta de Verificación Extraordinaria 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 CONTRALORÍA MUNICIPAL

MTRA. KARLA MARÍA PRENDAS ROMELLÓN

SUBDIRECTOR DE ENLACE CON INSTANCIAS FISCALIZADORAS

ICP. JUAN SALINAS CORREA

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 AGM

HONESTIDAD Y RESULTADOS Archivo General Municipal
2021-2024

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

REPRESENTANTE DE LA
SUBDIRECCIÓN

LIC. BLANCA ALEJANDRA ALEÓN
CORNELIO

JEFE DE DEPARTAMENTO DEL
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

LIC. EDDY LORENZO GONZÁLEZ
JIMÉNEZ

ENCARGADO DE LA UNIDAD DE
PROCESOS TÉCNICOS

LIC. FRANCISCO ANTONIO JIMÉNEZ
BAUTISTA

Vo.Bo.
COORDINADOR DEL ARCHIVO
GENERAL MUNICIPAL

DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ

La presente hoja protocolaria de firmas forma parte del acta AVE/AGM/009/2024 de fecha 26 de julio de 2024 que da fe del procedimiento de Transferencia Primaria de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.