



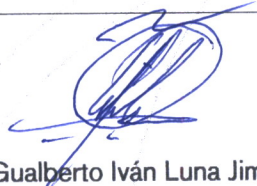
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2024-2027



"2025, Año de la Mujer Indígena."

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
NOMBRE DEL ÁREA	Archivo General Municipal
IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	ACH/AGM/014/2025
PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS	Número de clave de elector.
FUNDAMENTO LEGAL	Artículos 6, apartado A, fracción II, 16 segundo párrafo de la <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> ; 4° bis, fracción III, de la <i>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco</i> ; 3, fracción XXI, 19, 20 fracción I y VI, 39, 40 fracción I y II, 115, de la <i>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i> ; artículos 1, 3 fracciones IX y X, 4, 6, 7 y 79 de la <i>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados</i> ; 3 fracciones IV, XIII, XXII, XXIII, XXV, XXXIV, 6 párrafo tercero, 34, 35 fracciones I y II, 108, 113, 117, 118, 119 y 124 de la <i>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco</i> ; 1, 2, 3, fracciones IX y X, 4, 6, 7, 19, 20 y 21 de la <i>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco</i> ; así como Cuadragésimo Octavo, Quincuagésimo Sexto, Quincuagésimo Octavo, Sexagésimo Segundo y Sexagésimo Tercero de los <i>Lineamientos Generales en Materia Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas</i> , 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	24 de noviembre de 2025, CT/101/2025



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

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

ACH/AGM/014/2025

Siendo las 10:00 horas del jueves 23 de octubre de 2025, reunidos en las instalaciones que ocupa la Secretaría Particular ubicado en la Av. Paseo Tabasco 1401, Col. Tabasco 2000, en la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, se reúnen los CC. Lic. Mónica Rodríguez Hidalgo, en su carácter de Secretaria Particular; Lic. Pryscilla Alexandra Nájera Calderón, Responsable de la Unidad de Correspondencia e Información; Lic. Patricia Dueñas Hernández, Responsable de Archivo de Trámite; Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez, Coordinador del Archivo General Municipal y Alan González Alcudia, representante de la Contraloría Municipal con número de oficio de designación: SAI/136/2025 de fecha 22 de octubre de 2025, quienes se identifican con credenciales de elector para votar con fotografía números 0277048302776, 04160792800605, 0377073705728, 0261076578164, 0361056626942 respectivamente, para dar fe de que la documentación generada de los años 2021 al 2023 por la Unidad de Correspondencia e Información contenida en 22 paquetes, equivalentes a 4 metros lineales y 60 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 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, 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: PM/SP/0346/2025 de fecha 21 de octubre de 2025, se instrumenta la presente Acta de Constancia de Hechos. -----

HECHOS

PRIMERO.- Qué la responsable de Archivo de Trámite de la Secretaría Particular, la Lic. Patricia Dueñas Hernández, convocó a su titular, a la responsable de la Unidad de Correspondencia e Información, al representante de la Contraloría, y al Coordinador del Archivo General Municipal, para dar fe de que el material contenido en 22 paquetes que se detallan en el Anexo: Formato-1, constante de 25,543 fojas, corresponde por sus características a documentos de comprobación administrativa inmediata, de los años 2021 al 2023, contenidos en 22 paquetes, equivalentes a 4 metros lineales y a 60 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 destrucción. -----

ACUERDO

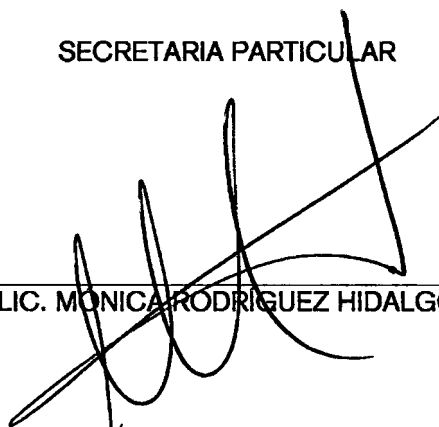
ÚNICO.- En apego a lo establecido en el artículo 57 de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento de Centro*, la Unidad de Correspondencia e Información cuenta con 10 días hábiles para proceder con la destrucción de la documentación 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: Formato-1, del oficio de designación 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 10:45 horas del jueves 23 de octubre de 2025 previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando de conformidad en tres tantos al calce y al margen. -----

SECRETARIA PARTICULAR


LIC. MONICA RODRIGUEZ HIDALGO

COORDINADOR DEL
ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL


DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ

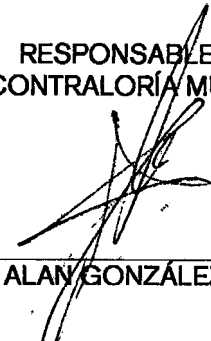
TITULAR DE LA UNIDAD DE
CORRESPONDENCIA E INFORMACIÓN


LIC. PRISCILLA ALEXANDRA NAJERA
CALDERÓN

RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE TRÁMITE


LIC. PATRICIA DUEÑAS HERNÁNDEZ

RESPONSABLE DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL


C. ALAN GONZÁLEZ ALCUDIA