



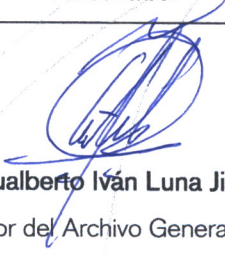
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

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/015/2025
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> ; 4º 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/015/2025

Siendo las 10:00 horas del jueves 6 de noviembre de 2025, reunidos en las instalaciones que ocupa la Coordinación de Sistema de Agua y Saneamiento ubicado en la Av. Paseo de la Sierra no. 402, col. Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco, se reúnen los CC. Ing. Alfredo Villaseñor Negrete, en su carácter de Coordinador; Lic. Julio César Castillo Méndez, encargado del Almacén General; Ing. Wilver Jiménez Navarro, jefe del área de Enlace SAS – CFE; Ing. Urcelay Galmiche García, encargado de Departamento de Bombeo; Ing. Raúl Antonio Pérez, jefe del Departamento de Control y Calidad del Agua; Lic. Rafael Madrigal Gamboa, jefe del Departamento de Desarrollo y Contraloría Social; Ing. Carlos Arturo Castro Bernal, jefe del Departamento de Estaciones de Bombeo; Lic. Daniela Álvarez López, responsable del Departamento de Inventarios; Lic. Víctor Manuel Martínez Herrera, responsable del Departamento de Recursos Humanos; Ing. Apolonio Juárez Gerónimo, jefe del Departamento de Redes de Agua Potable y Alcantarillado; Téc. Juan Carlos López Luna, encargado del Departamento de Servicios Generales; Ing. Alberto Jorge Asencio Reyes, responsable del Departamento de Taller Mecánico; Ing. Luis Alberto Merino Flores, jefe del Departamento de Zona Rural; Mtra. Ana Edith Palomino Vergara, Subcoordinadora Comercial; Ing. Gustavo Pimienta Cerino, Subcoordinador de Infraestructura; Ing. Evaristo del Carmen Magaña Baños, Subcoordinador de Operación; L.C.P. Gloria Patricia Castellanos Padilla, titular de la Unidad de Enlace Administrativo; Lic. Alejandro Zárate Paredes, titular de la Unidad Jurídica; Lic. Juan Francisco Hernández Rivera, encargado de la Unidad Técnica; Ing. Gustavo Carmito Pedraza López, 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/137/2025 de fecha 4 de noviembre de 2025, quienes se identifican con credenciales de elector para votar con fotografía números [REDACTED]

respectivamente, para dar fe de que la documentación generada de los años 1945 al 2023 por el Almacén General; Área de Enlace SAS – CFE; Departamento de Bombeo; Departamento de Control y Calidad del Agua; Departamento de Desarrollo y Contraloría Social; Departamento de Estaciones de Bombeo; Departamento de Inventarios; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Redes de Agua Potable y Alcantarillado; Departamento de Servicios Generales; Departamento de Taller Mecánico; Departamento de Zona Rural; Subcoordinación Comercial; Subcoordinación de Infraestructura; Subcoordinación de Operación; Unidad de Enlace Administrativo; Unidad Jurídica y la Unidad técnica, contenida en 183 cajas, equivalentes a 109.8 metros lineales y 2,743 kg, corresponden a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).

ANTECEDENTES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

- 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 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: SAS/UEA/004/2025 de fecha 29 de octubre de 2025, se instrumenta la presente Acta de Constancia de Hechos. -----



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

HECHOS

PRIMERO.- Que el responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación de Sistema de Agua y Saneamiento, el Ing. Gustavo Carmito Pedraza López, convocó a su titular, al encargado del Almacén General, al Jefe del Área de Enlace SAS - CFE, al encargado de Departamento de Bombeo, al Jefe del Departamento de Control y Calidad del Agua, al Jefe del Departamento de Desarrollo y Contraloría Social, al Jefe del Departamento de Estaciones de Bombeo, a la Responsable del Departamento de Inventarios, al Responsable del Departamento de Recursos Humanos, al Jefe del Departamento de Redes de Agua Potable y Alcantarillado, al encargado del Departamento de Servicios Generales, al Responsable del Departamento de Taller Mecánico, al Jefe del Departamento de Zona Rural, a la Subcoordinadora Comercial, al Subcoordinador de Infraestructura, al Subcoordinador de Operación, a la Titular de la Unidad de Enlace Administrativo, al Titular de la Unidad Jurídica, al Encargado de la Unidad Técnica, al representante de la Contraloría, y al Coordinador del Archivo General Municipal, para dar fe de que el material contenido en 183 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, Anexo 7: Formato-1, Anexo 8: Formato-1, Anexo 9: Formato-1, Anexo 10: Formato-1, Anexo 11: Formato-1, Anexo 12: Formato-1, Anexo 13: Formato-1, Anexo 14: Formato-1, Anexo 15: Formato-1, Anexo 16: Formato-1, Anexo 17: Formato-1, Anexo 18: Formato-1, constante de 724,579 fojas, corresponde por sus características a documentos de comprobación administrativa inmediata, de los años 1945 al 2023, contenidos en 183 cajas, equivalentes a 109.8 metros lineales y a 2,743 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 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*, 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 1: Formato-1, Anexo 2: Formato-1, Anexo 3: Formato-1, Anexo 4: Formato-1, Anexo 5: Formato-1, Anexo 6: Formato-1, Anexo 7: Formato-1, Anexo 8: Formato-1, Anexo 9: Formato-1, Anexo 10: Formato-1, Anexo 11: Formato-1, Anexo 12: Formato-1, Anexo 13: Formato-1, Anexo 14: Formato-1, Anexo 15: Formato-1, Anexo 16: Formato-1, Anexo 17: Formato-1,



Anexo 18: 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 11:35 horas del día jueves 6 de noviembre de 2025 previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando de conformidad en tres tantos al calce y al margen. -----

COORDINADOR DEL SISTEMA DE AGUA Y
SANEAMIENTO



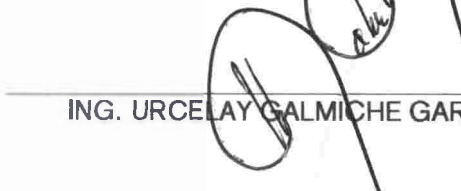
ING. ALFREDO VILLASEÑOR NEGRETE

ENCARGADO DEL ALMACÉN GENERAL



LIC. JULIO CESAR CASTILLO MÉNDEZ

ENCARGADO DE DEPARTAMENTO DE
BOMBEO



ING. URCEY GÁLMICHE GARCÍA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO Y CONTRALORÍA SOCIAL



LIC. RAFAEL MADRIGAL GAMBOA

COORDINADOR DEL
ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



DR. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ

JEFE DEL ÁREA DE ENLACE SAS - CFE



ING. WILVER JIMÉNEZ NAVARRO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y
CALIDAD DEL AGUA



ING. RAÚL ANTONIO PÉREZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTACIONES
DE BOMBEO



ING. CARLOS ARTURO CASTRO BERNAL



CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS

2024-2027



AGM

Archivo General Municipal

2025: Año de la Mujer Indígena.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE
INVENTARIOS

LIC. DANIELA ÁLVAREZ LÓPEZ

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

LIC. VÍCTOR MANUEL MARTÍNEZ
HERRERA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REDES DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ING. APOLONIO JUÁREZ CERÓNIMO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES

TÉC. JUAN CARLOS LÓPEZ LUNA

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE
TALLER MECÁNICO

ING. ALBERTO JORGE ASECIO REYES

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ZONA
RURAL

ING. LUIS ALBERTO MERINO FLORES

SUBCOORDINADORA COMERCIAL

MTRA. ANA EDITH PALOMINO VERGARA

SUBCOORDINADOR DE
INFRAESTRUCTURA

ING. GUSTAVO PIMIENTA CERINO

SUBCOORDINADOR DE OPERACIÓN

ING. EVARISTO DEL CARMEN MAGAÑA
BAÑOS

TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE
ADMINISTRATIVO

L.C.P. GLORIA PATRICIA CASTELLANOS
PADILLA



CENTRO

TRANSPARENCIA Y RESULTADOS
2024-2027



2025: Año de la Mujer Indígena.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 1924-2027

TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA

ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA

LIC. ALEJANDRO ZARATE PAREDES

LIG. JUAN FRANCISCO HERNÁNDEZ
RIVERA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

RESPONSABLE DE LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL

ING. GUSTAVO CARMITO PEDRAZA
LÓPEZ

C. ALAN GONZÁLEZ ALCUDIA

La presente hoja protocolaria de firmas forma parte del acta ACH./AGM/016/2025 de fecha 6 de noviembre de 2025 que da fe de la Desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI) del Almacén General, del Área de Enlace SAS - CFE, del Departamento de Bombeo, del Departamento de Control y Calidad del Agua, del Departamento de Desarrollo y Contratación Social, del Departamento de Estaciones de Bombeo, del Departamento de Inventarios, del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento de Redes de Agua Potable y Alcantarillado, del Departamento de Servicios Generales, del Departamento de Taller Mecánico, del Departamento de Zona Rural, a la Subcoordinación Comercial, a la Subcoordinación de Infraestructura, a la Subcoordinación de Operación, a la Unidad de Enlace Administrativo, a la Unidad Jurídica, a la Unidad Técnica del Sistema de Agua y Saneamiento del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.