



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS PARA CONSTATAR LA EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

En la Ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, siendo las 11:00 horas, del día 13 de agosto del 2025, se reunieron en la Sala de Juntas de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en la Avenida Paseo de la Sierra número 435, Colonia Reforma, Código Postal 86080, Villahermosa, Tabasco, los servidores públicos que se mencionan a continuación: **Irma María Ortega García**, Coordinadora General de Recursos Humanos, **María Guadalupe Alegría Álvarez**, Responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación General de Recursos Humanos, **Francisco Javier Rodríguez Alvarado**, Jefe del Departamento de Expediente de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos y **Raúl Romero Rojas**, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de levantar esta Acta Circunstanciada de Hechos, en la que se hace constar que la documentación generada por la Coordinación General de Recursos Humanos, contenida en 317 carpetas, corresponden a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata,-----

ANTECEDENTES-----

Con fundamento en el Acuerdo por el que se reforma el Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (Unidad de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración) de los Sujetos Obligados de la Ley de Archivos, el cual tiene por objeto describir los procesos archivísticos básicos que se realizan en las Unidades Operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 17 de julio del 2024 y reformado en julio de 2025, se atiende el memorándum número SAF/OM/CGRH/3002/2025, de fecha 4 de agosto del 2025, emitido por la Coordinadora General de Recursos Humanos, procediendo a hacer constar los siguientes:-----

HECHOS-----

Que, **María Guadalupe Alegría Álvarez**, Responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación General de Recursos Humanos, convocó a la Coordinadora General de Recursos Humanos, al Jefe del Departamento de Expediente de Personal de la Coordinación General de Recursos Humanos y al Responsable del Área Coordinadora de Archivos, para dejar constancia de que los documentos contenidos en las 317 carpetas relacionadas en el anexo de esta Acta, fueron revisadas minuciosamente y de manera sistematizada con personal de la Coordinación responsable, determinando que por las



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS PARA CONSTATAR LA EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

características se identifican y clasifican como copias simples de oficios, copias de circulares, copias de memorandos y partes informativos, por lo tanto su vigencia no deberá exceder de un año de guarda en el archivo de trámite.- Durante la inspección al contenido de cada una de las 317 carpetas, se corroboró que corresponden a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), conforme a la conceptualización señalada en las disposiciones generales citadas con antelación, debido a que:-----

- El material no forma parte de un expediente de asuntos sustantivos del área generadora.-----
- Su vigencia administrativa es inmediata o no excede de un año.-----
- No son transferibles al Archivo de Concentración.-----
- Su desincorporación debe ser de manera inmediata al término de su utilidad.-----
- La documentación se encuentra relacionada en el listado general de tipos documentales incluido en el Catálogo de Disposición Documental de la otrora Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental, validado mediante el dictamen emitido por el AGET DV/005/23.-----
- La documentación no contiene datos personales.-----

Por lo anterior, en este acto, los servidores públicos reunidos, determinan y hacen constar que la documentación archivada en las 317 carpetas de la Coordinación General de Recursos Humanos, relativa al periodo de 2019 a 2023, corresponden a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.-----

Leída la presente acta y explicado su contenido y alcance a Irma María Ortega García, María Guadalupe Alegría Francisco Javier Rodríguez Alvarado y Raúl Romero Rojas y sin más hechos que hacer constar, se da por terminada esta diligencia, siendo las 12:15 horas, del día 13 de agosto de 2025, de la cual se imprimen tres ejemplares, firmando al margen y al calce, así como en el anexo, todos los que en ella intervinieron.-----

FIRMAS



**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS PARA CONSTATAR LA EXISTENCIA
DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Irma María Ortega García
Coordinadora General de Recursos
Humanos

María Guadalupe Alegría Álvarez
Responsable de Archivo de Trámite
de la Coordinación General de
Recursos Humanos

**Francisco Javier Rodríguez
Alvarado**
Jefe del Departamento de
Expediente de Personal de la
Coordinación General de Recursos
Humanos

Raúl Romero Rojas
Responsable del Área Coordinadora
de Archivos

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE HECHOS PARA CONSTATAR LA EXISTENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE FECHA 13 DE AGOSTO DEL 2025.

SAF/OM/CGRH/DEA/24/2025



FINANZAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

IRMA MARÍA ORTEGA GARCÍA
COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



Memorándum No: SAF/OM/CGRH/3002/2025
Asunto: Desincorporación DCAI
Villahermosa, Tabasco a 04 de agosto de 2025

RAÚL ROMERO ROJAS
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

De conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), de la entonces Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental (SAIG), se solicita la desincorporación de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI), los cuales se detallan a continuación:

No.	Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata	Periodos		Carpetas
		Año	Año	
1	Oficios (Copias)	2019	2023	263
2	Memorándums (Copias)	2019	2023	15
3	Circulares (Copias)	2019	2023	9
4	Partes Informativas (Copias)	2019	2023	5
5	Requisiciones de material	2019	2023	5
6	Copias simples de expedientes originales	2019	2023	20
Total de carpetas				317



OFICIALÍA MAYOR
COORDINACIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

A t e n t a m e n t e

C.c.p. Vania Elizabeth De Alba González. Oficial Mayor de la Secretaría de Administración y Finanzas. Para su conocimiento.
C.c.p. Luis Alberto Martínez Ortega. Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas. Para su conocimiento.
C.c.p. Archivo.

Elaboró:
María Guadalupe Alegría Álvarez
Responsable del Archivo de Trámite
de la CGRH de Oficialía Mayor
de la SAF.