



Minuta de Trabajo

En la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, siendo las 11:30 horas del día 05 de marzo de 2026, se reunieron en las instalaciones de la Dirección de Recaudación de la Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en Paseo de la Sierra, Número 435, de la Colonia Reforma, con la finalidad de efectuarse las Asesorías Técnicas quienes suscriben en la presente minuta de trabajo: Andrés Baldemar Sandoval, Director de Recaudación; Claudia Carolina Fera Chable, Responsable de Archivo de Trámite (RAT) ; María Estela Hernández Arias, Responsable de la Unidad de Correspondencia (RUC) ; Janet Pérez León, Jefa de Departamento Difusión y Asistencia a Contribuyentes; Diana Beatriz Ramón, Auxiliar General; Jesús Eduardo Ocaña Martínez, Técnico General ; Beatriz Adriana Correa Durán, Jefa del Departamento, Maricarmen Angli Mayo, Kaory Nicole Morales Pérez y Adela Berenice Frías de la Cruz, adscritas al Departamento de Administración de Archivos de esta Secretaría.

Actividades

Se asesoró en temas de Administración de Archivos, para el correcto llenado de los formatos de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y el Formato Único de Correspondencia, de igual forma se procedió a la revisión física de las carpetas de DCAI; con los siguientes materiales de apoyo:

- Formato de Documento de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)
- Formato Único de Correspondencia;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Jey', 'F', 'A', 'C', 'M', 'Y']



- Listado de Clasificación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.

En virtud de lo anterior, el personal antes aludido de la Dirección de Recaudación en acuerdo con el personal del Departamento de Administración de Archivos, de esta Secretaría, acordó lo siguiente:

Acuerdos

1. Se acuerda continuar utilizando los formatos actuales:
 - Formato de Documento de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).
 - Formato Único de Correspondencia.
2. Se acuerda revisar, la serie documental 3S Recaudación del estado.
3. Por último se revisara físicamente sus expedientes en un plazo acordado.

No	Cargo	Nombre	Firma
1	Director de Recaudación	Andrés Baldemar Sandoval	
2	Responsable de Archivo de tramite (RAT)	Claudia Carolina Feria Chable	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]



3	Responsable de la Unidad de Correspondencia (RUC)	María Estela Hernández Arias	
4	Jefa del Departamento Difusión y Asistencia a Contribuyentes	Janet Pérez León	
5	Auxiliar General	Diana Beatriz Ramón	
6	Técnico General	Jesús Eduardo Ocaña Martínez	
7	Jefa del Departamento	Beatriz Adriana Correa Durán	
8	Apoyo Administrativo	Maricarmen Angli Mayo	
9	Apoyo Administrativo	Adela Berenice Frías de la Cruz	

X. Sep. 2024



10	Apoyo Administrativo	Kaory Nicole Morales Pérez	
----	-------------------------	-------------------------------	--

Hoja protocolaria de firmas Minuta de trabajo de fecha 05 de marzo del 2026.

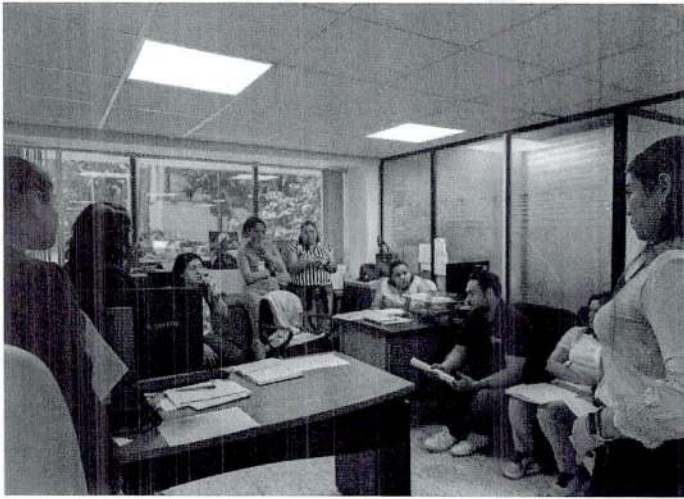
[Handwritten signatures in blue ink, vertical column on the left margin]

[Handwritten signature in blue ink, vertical column on the right margin]





**Anexo fotográfico de Minuta de Trabajo de la Dirección de
Recaudación**



[Handwritten signatures and initials in blue ink]