



Minuta de Trabajo

En la ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 2 de marzo de 2026, se reunieron en las instalaciones de la Unidad de Comunicación Social e Imagen Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en Paseo de la Sierra, Número 435, de la Colonia Reforma, con la finalidad de efectuarse Asesorías Técnicas, quienes suscriben la presente minuta de trabajo: Julio Alberto Ramírez García, Titular de la Unidad de Comunicación Social e Imagen Gubernamental; María del Rosario Armida Olguín, Responsable de Archivo de Tramite y Responsable de la Unidad de Correspondencia, de la Unidad de Comunicación Social e Imagen Gubernamental; Beatriz Adriana Correa Duran, Jefa de Departamento; Maricarmen Angli Mayo, Kaory Nicole Morales Pérez y Adela Berenice Frías de la Cruz, adscritas al Departamento de Administración de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

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 (DECAI)
- Formato de Correspondencia



- Listado de Clasificación de Documento de Comprobación Administrativa Inmediata

En virtud de lo anterior la Unidad de Comunicación Social e Imagen Gubernamental de la Secretaría de Administración y Finanzas en acuerdo con el Departamento de Administración de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, se llevaron a cabo los siguientes:

ACUERDOS

1. Se acuerda continuar utilizando los formatos actuales:
 - Formato de Documento de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI).
 - Formato Único de Correspondencia.

No	Cargo	Nombre	Firma
1	Titular de la Unidad de Comunicación Social e Imagen Gubernamental	Julio Alberto Ramírez García	
2	Responsable del Archivo de Trámite y Responsable de la unidad de Correspondencia	María del Rosario Armida Olguín	

[Firma manuscrita]



3	Jefa del Departamento de Administración y Archivos	Beatriz Adriana Correa Durán	
4	Apoyo Administrativo	Maricarmen Angli Mayo	
5	Apoyo Administrativo	Adela Berenice Frías de la Cruz	
6	Apoyo Administrativo	Kaory Nicole Morales Pérez	

X

Hoja protocolaria de firmas Minuta de trabajo de fecha 2 de marzo
del 2026.



**Anexo fotográfico de Minuta de Trabajo de la Unidad de
Comunicación Social e Imagen Gubernamental**



[Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature at the top, a star-like mark, and several other initials and marks.]