



### **Minuta de Trabajo**

En la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 25 de febrero del año 2025, quienes suscriben la presente minuta de trabajo: Adela Sánchez Pérez Responsable de Archivo de Tramite de la Dirección General de Administración y Finanzas, Roció Herrera Pérez Auxiliar de Correspondencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, Guadalupe López Llergo Juárez responsable de Archivo de Tramite Dirección Financiera, Elizabeth Zurita Morales Auxiliar de Correspondencia Dirección Financiera, Aida Araceli Pérez Gallegos Responsable de la Unidad de Correspondencia, Jairo Hernández Jiménez Responsable de Archivo de Tramite, Sergio Jiménez López Responsable de Administración y Finanzas, Cesar Miguel Isidro Ramón Subdirección de Recursos Humanos, Cristina Edith Carrera Miranda Subdirección de Recursos Financieros, Hortencia Magaña Ovando Subdirección de Recursos Materiales, Lorena García Hipólito Departamento de Apoyo Técnico, Justo Andrade Gómez Departamento de Transporte, Juan Luis Hernández Román Departamento de Inventarios, Ana Victoria Cruz Lara Responsable del Área Coordinadora de Archivo en compañía de Gloria Adriana Morales Molina, Subdirectora de Gestión Documental y Archivos y Adela Berenice Frias De La Cruz ,Auxiliar de la Subdirección de Gestión Documental y Archivos; se reunieron en las instalaciones de la sala de juntas de la Unidad de Administración y Finanzas, ubicada en Paseo de la Sierra, Número 435, de la Colonia Reforma, con la finalidad de efectuarse las asesorías técnicas.

### **ACTIVIDADES**

Se procedió a brindar la asesoría para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de la Dirección General de Administración y Finanzas para la integración de los instrumentos archivísticos de la Secretaría de Administración y Finanzas; con los siguientes materiales de apoyo:

- Cuestionario para la identificación de serie.
- Formato para identificar las series Documentales.
- Formato de la ficha técnica de valor documental.



En virtud de lo anterior, la Dirección General de Administración y finanzas, acuerda con el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, los siguientes:

#### **ACUERDOS**

- Elaboraran las propuestas de Fichas Técnicas de Valoración Documental todas las series comunes revisión, junto con la propuesta de sus listados DCAI (Documentos de comprobación administrativa inmediata) y los Inventario de Archivo de Tramite correspondientes a enero y febrero del 2025, a más tardar el 14 de marzo del año en curso al correo electrónico [concentracion.uaf@tabasco.gob.mx](mailto:concentracion.uaf@tabasco.gob.mx).
- La Subdirección de Recursos Materiales integrara y resguardara los expedientes de subcomité de Compras de la Secretaria de Administración y Finanzas.
- Respecto a las series de la Subdirección de Recursos Humanos, la Subdirección de Gestión Financiera, Enlace de Apoyo Técnico, Contrato de arrendamiento y la Dirección General de Administración y Finanzas correspondientes a los expedientes de: Contrato de Arrendamiento, pólizas, Incidencias, y demás; los superiores con jerarquía tomaran la decisión de si serán series compartidas o el resguardo quedara a cargo de un área productora en específico.
- Se enviara un Catálogo de Datos Personales al grupo de whatsApp.
- El 14 de Marzo del año en curso, se enviara por memorándum las necesidades y/o recomendaciones de las buenas prácticas de Gestión Documental.

**Ing. José Manuel de la Cruz González**  
**Director General de Administración y Finanzas**

**Vo.Bo**

Administración y Finanzas  
Responsable de Archivo de Tramite de la Dirección General de

Adela Sánchez Pérez

Auxiliar del Area Coordinadora de Archivos  
Adela Berenice Frias De La Cruz

Subdirectora de Gestión Documental y Archivos  
Cloria Adriana Morales Molina

Responsable del area coordinadora de archivos  
Ana victoria cruz Lara  
Vo.Bo



Handwritten notes in blue ink along the left margin, including various symbols and characters.



**Rocío Herrera Pérez**

**Auxiliar de Correspondencia de la Dirección General de Administración y Finanzas**

**Guadalupe López Llargo Juárez**

**Responsable de Archivo de Tramite Dirección Financiera**

**Elizabeth Zurita Morales**

**Auxiliar de Correspondencia Dirección Financiera**

**Aida Araceli Pérez Gallegos**

**Responsable de la Unidad de Correspondencia**

*[Firmas manuscritas verticales]*



---

**Jairo Hernández Jiménez**  
Responsable de Archivo de Tramite

---

**Sergio Jiménez López**  
Responsable de Archivo de Tramite

---

**Cesar Miguel Isidro Ramón**  
Subdirección de Recursos Humanos

---

**Cristina Edith Carrera Miranda**  
Subdirección de Recursos Financieros

---

**Hortencia Magaña Ovando**  
Subdirección de Recursos Materiales



---

**Lorena García Hipólito**  
**Departamento de Apoyo Técnico**

---

**Justo Andrade Gómez**  
**Departamento de Transporte**

---

**Juan Luis Hernández Román**  
**Departamento de Inventarios**