



## **Minuta de Capacitación en Materia de Archivo de la Agencia Estatal de Transformación Digital.**

En la ciudad de Villahermosa, capital del estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 29 de mayo de 2026, en las instalaciones de la sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en avenida Paseo de la Sierra número 435, colonia Reforma, código postal 86080, con la finalidad de llevar a cabo las asesorías técnicas en materia de administración de archivos, se reunieron los siguientes servidores públicos: Diana Bonilla Mata, Titular de la Agencia Estatal de Transformación Digital; José Luis Sánchez Hernández, Responsable del Archivo de Trámite (RAT); Ervey Ramón Abalos, Director de Infraestructura Tecnológica; Jesús Alberto Morales Méndez, Subdirector de Simplificación; Jonás Quiroga Tosca, Jefe de Departamento de Digitalización; y Fabiola García León, Jefa de Departamento de Atención Ciudadana y Mesa de Ayuda; todos adscritos a la Agencia Estatal de Transformación Digital, Asimismo, estuvieron presentes; Juan Frías Contreras, Responsable del Archivo de Concentración; y Beatriz Adriana Correa Durán, Jefa del Departamento de Administración de Archivos, adscritos a la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Secretaría.

### **Atenciones**

Personal de la Agencia Estatal de Transformación Digital externó sus dudas relacionadas con la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, derivadas de la transición institucional de la entonces Coordinación General de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental a la Agencia Estatal de Transformación Digital.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



### **Actividades**

Se procedió a brindar la asesoría correspondiente, llevando a cabo la revisión de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de la dependencia, derivadas de la transición institucional de la entonces Coordinación General de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental a la Agencia Estatal de Transformación Digital, con la finalidad de verificar la correcta identificación de las series documentales y su correspondencia con las funciones sustantivas y administrativas de las áreas.

Se realizó el análisis de las modificaciones necesarias en las Fichas Técnicas de Valoración Documental, revisando los criterios para la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de la documentación; profundizando en los elementos que integran este instrumento archivístico, con el propósito de asegurar su apego a la normatividad vigente y su congruencia con la nueva denominación y organización de la dependencia.

En virtud de lo anterior, el Departamento de Administración de Archivos, dependiente de la Subdirección de Gestión Documental y Archivo, de ésta Secretaría; ejecutó estas actividades con el propósito de fortalecer los procesos de gestión documental y con ello, dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' at the top and several stylized signatures below.]*





**Acuerdo**

1. Se acuerda realizar la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, derivada de la transición institucional, incorporando las adecuaciones correspondientes a las áreas administrativas, series documentales, valores documentales, vigencias y plazos de conservación, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los instrumentos de control de consulta archivística aplicables.

Al no existir más asuntos que tratar, se da por concluida la presente minuta; a las 12:00 horas del mismo día de su apertura, rubricando al margen y firmando al calce, quienes en ella intervinieron, para dotarla de toda validez.

**Firmas**

No	Nombre	Cargo	Firma
1	Diana Bonilla Mata	Titular de la Agencia Estatal de Transformación Digital	
2	José Luis Sánchez Hernández	Responsable de Archivo de Tramite (RAT)	
3	Ervey Ramón Abalos	Director de Infraestructura Tecnológica	

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page.]*



4	<b>Jesús Alberto Morales Méndez</b>	<b>Subdirector de Simplificación</b>	
5	<b>Jonás Quiroga Tosca</b>	<b>Jefe de Departamento de Digitalización</b>	
6	<b>Fabiola García León</b>	<b>Jefa de Departamento de Atención Ciudadana y Mesa de Ayuda</b>	
7	<b>Juan Frías Contreras</b>	<b>Responsable del Archivo de Concentración</b>	
8	<b>Beatriz Adriana Correa Durán</b>	<b>Jefa del Departamento de Administración de Archivos</b>	

**Hoja protocolaria de firmas Minuta de trabajo de fecha 29 de mayo del  
2026.**



Evidencia fotográfica de la minuta de capacitación de fecha 29 de mayo del 2026, correspondiente a la Agencia Estatal de Transformación Digital.

