



### Minuta de Trabajo

En la ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las 13:00 horas del día 23 de Abril del año 2025, quienes suscriben la presente minuta de trabajo: Elsí del Carmen Suárez Ligonio, Asistente del Departamento de Revisión de Gabinete II; Rosa Esmeralda Trinidad Torres, Encargada del Departamento de Revisión de Gabinete II; Maribel Gutiérrez García, Asistente del Departamento de Revisión de Gabinete I; Flor de María Gallegos Cabrera, Departamento de Cumplimiento de Obligaciones; Beatriz Adriana Cruz Ruiz, Asistente del Departamento de Impuestos Estales; Susana del Carmen Canto Hernández, Asistente del Departamento de Visita Domiciliaria II; María Isabel Castro de la Cruz, Encargada del Departamento de Visita Domiciliaria I; Noemí Cruz Félix, Asistente del Departamento de Visita Domiciliaria I; Isabel del Carmen Avalos Magaña, Encargada de Visita Domiciliaria II; Bertha Rivas Izquierdo, Programa de Selección y Programación; Irma Rosa Ramón Ruiz, Programa de Selección y Programación; Raúl García Mendoza, Responsable de Archivo de Trámite y Jefe de Departamento de Ejecución Fiscal; César Alberto Gutiérrez Hernández, Responsable de Archivo de Trámite y Asistente del Director de Auditoría Fiscal; Euri Góngora López, Servicios Profesionales; Octavio Hernández Cabrera, Jefe de Departamento de Cobro Coactivo; Franklin Manuel de la Cruz Zapata, Responsable de la Unidad de Correspondencia y Encargado de Vigilancia, Inspección y Control de Obras Públicas; Lorena Hernández López, Jefa de Departamento de Convenios y Finiquito de Créditos; Celia Jiménez Valladares, Jefa de Departamento de Impuestos Estatales; Jesús Eduardo Ocaña Martínez, Responsable de la unidad de Correspondencia de la Dirección Técnica de Recaudación; Joel Pérez Pinto, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Técnica de Recaudación; 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 Subsecretaría de Ingresos ubicada en Paseo de la Sierra, Número 435, de la Colonia Reforma, con la finalidad de definir la identificación de Expedientes para poder proceder a llevar a trámite de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración.

#### ACTIVIDADES



1. Se identificaron los Documentos de apertura y los Documentos de cierre de los Expedientes de Auditoría Fiscal.
2. Se identificó que los Documentos de apertura siempre será la orden de programación, y los Documentos de cierre podrían ser:
  - El Acta de Resolución que lo emite Auditoría Fiscal.
  - El recibo de pago total o el recibo de la última parcialidad lo emite la Unidad de Ejecución Fiscal.
  - El Acuerdo de no emisión de orden que lo emite Auditoría Fiscal.
  - Acuerdo de Expediente concluido, emitida por Ejecución Fiscal.
  - El Acta de Declaratoria de Prescripción emitida por Procuraduría Fiscal.
  - Resoluciones emitidas por los Órganos Jurisdiccionales, remitidos por la Procuraduría Fiscal o Administración Desconcentrada Jurídica del Servicio de Administración Tributaria.
3. Se realizó un ejemplo del llenado de Inventario de Transferencia Primaria y se explicó como será su tratamiento ya rectificado con base a los Criterios del procedimiento de Transferencia Primaria.

### ACUERDOS

El 29 de abril del 2025, acordarán el proceso de intercambio de información en cuanto a las fechas de cierre de los Expedientes que inicialmente fueron remitidos por la Dirección de Auditoría a la Unidad de Ejecución Fiscal, por ambos titulares,

A partir del 02 de Mayo Auditoría Fiscal comenzara con el proceso de análisis para transferir sus cajas de Expedientes al Archivo de Concentración con todas las recomendaciones que se les brindaron en esta reunión, conforme al Manual de Procedimientos Archivísticos emitidos por el Consejo Nacional de Archivo Vigente.

  
\_\_\_\_\_  
**María del Carmen García Juárez**  
**Directora de Ejecución fiscal**

**Vo.Bo**



---

**Oscar Alberto Azcano Priego**  
**Director de Auditoría Fiscal**  
**Vò.Bo**

---

**Gloria Adriana Morales Molina**  
**Subdirectora de Gestión Documental y Archivos**

---

**Adela Berenice Frías De La Cruz**  
**Auxiliar de la Subdirección de Gestión Documental y Archivos**

---

**Elsí del Carmen Suárez Ligonio**  
**Asistente del Departamento de Revisión de Gabinete II**

---

**Rosa Esmeralda Trinidad Torres**  
**Encargada del Departamento de Revisión de Gabinete II**



---

**Flor de María Gallegos Cabrera**  
**Departamento de Cumplimiento de Obligaciones**

---

**Beatriz Adriana Cruz Ruiz**  
**Asistente del Departamento de Impuestos Estales**

---

**Susana del Carmen Cortes Hernández**  
**Asistente del Departamento de Visita Domiciliaria II**

---

**María Isabel Castro de la Cruz**  
**Encargada del Departamento de Visita Domiciliaria I**

---

**Noemí Cruz Félix**  
**Asistente del Departamento de Visita Domiciliaria I**



**Isabel del Carmen Avalos Magaña**  
**Encargada de Visita Domiciliaria II**

**Bertha Rivas Izquierdo**  
**Programa de Selección y Programación**

**Irma Rosa Ramón Ruiz**  
**Programa de Selección y Programación**

**Raúl García Mendoza**  
**Responsable de Archivo de Trámite y Jefe de Departamento**

**César Alberto Gutiérrez Hernández**  
**Responsable de Archivo de Trámite y Asistente del Director de Auditoría**  
**Fiscal**



---

**Euri Góngora López,**  
**Servicios Profesionales**

---

**Octavio Hernández Cabrera**  
**Jefe de Departamento de Cobro Coactivo**

---

**Franklin Manuel de la Cruz Zapata**  
**Responsable de la Unidad de Correspondencia y Encargado de Vigilancia**  
**Inspección y Control de Obras Públicas**

---

**Lorena Hernández López**  
**Jefe de Departamento de Convenios y Finiquito de Créditos**

---

**Celia Jiménez Valladares**  
**Jefa de Departamento de Impuestos Estatales**



**Maribel Gutiérrez García**  
**Asistente del Departamento de Revisión de Gabinete I**

**Jesús Eduardo Ocaña Martínez**  
**Responsable de la unidad de Correspondencia de la Dirección Técnica de Recaudación**

**Joel Pérez Pinto**  
**Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Técnica de Recaudación**