



Minuta de Trabajo

En la ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las 14:00 horas del día 18 de Marzo del año 2025, quienes suscriben la presente minuta de trabajo: Adriana Álvarez Camacho, Jefa de Departamento de Administración y Trámite; Liliana Rojas Molina, Jefa de Departamento de Sistema Cartográfico Catastral; Norma Patricia Guzmán Velázquez, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Catastro ; 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 Dirección de Catastro ubicada en, Boulevard Adolfo Ruiz Cortines S/N Casa Blanca 1Ra. Sección, C.P. 86060, Villahermosa Tabasco, con la finalidad de efectuarse las Asesorías Técnicas.

ACTIVIDADES

Se procedió a brindar las asesorías para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental a la Dirección de Catastro 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 series.
- Formato para identificar las series Documentales.
- Formato de la ficha Técnica de Valor Documental.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Catastro en acuerdo con el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración y Finanzas, los siguientes:

ACUERDOS

- Se elaborarán propuestas de Fichas Técnicas de Valoración Documental de 4 fichas.



6S Política Catastral

6S.1 Procesos en Materia Catastral

6S.2. Trámites y Servicios Catastrales

6S2.1. Actualización de Padrón Catastral

6S.2.2. Trámites y Servicios Externos

8C.17 Administración y Servicios de Correspondencia.

Mismas que se enviarán para su revisión junto con la propuesta de sus listados DCAI (Documentos de comprobación administrativa inmediata) y los Inventarios de Archivo de Tramite correspondientes a enero y febrero del 2025, a más tardar el 21 de marzo del año en curso al correo electrónico concentracion.uaf@tabasco.gob.mx

- Que el 21 de marzo del año en curso, se enviará por memorándum las necesidades y/o recomendaciones de las buenas prácticas de Gestión Documental.

María Arenas Benhumea
Directora de Catastro

Vo.Bo.

Ana Victoria Cruz Lara
Responsable del Área Coordinadora de Archivo

Vo.Bo.



Gloria Adriana Morales Molina
Subdirectora de Gestión Documental y Archivos

Adela Berenice Frías De La Cruz
Auxiliar del Área Coordinadora de Archivos

Adriana Álvarez Camacho
Jefa de Departamento de Administración y Trámite

Liliana Rojas Molina
Jefa de Departamento de Sistema Cartográfico Catastral

Norma Patricia Guzmán Velázquez
Responsable de Archivo de Trámite