



TABASCO

Coordinación de Comunicación Social y Logística

comunicacionteapa2021@gmail.com



TEAPA, TABASCO A 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

DEPENDENCIA: Comunicación Social y Logística Mpal.  
NO. DE OFICIO: CCYRP/130/2024  
ASUNTO: SOLICITUD DE AGENDA PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA.

C. LILIA GUADALUPE RAMOS MOLLINEDO  
ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
P R E S E N T E.

Por medio del presente solicito a usted pueda asignarnos un dia dentro del calendario de Transferencias Primarias de la Coordinación de Archivo Municipal, para poder llevar nuestras remesas de expedientes mismas que cumplen con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de Disposición Documental.

Se anexa el inventario en original debidamente llenado y validado por las firmas requeridas para su tramite correspondiente

Asi mismo solicito guardar una caja de documentos de los años del 1 de Enero del 2017 al 4 de octubre del 2021.

Sin otro particular y en espera de su respuesta, le envio un saludo cordial.

ATENTAMENTE

LIC. ALFONSO IGNACIO FRAGOSO PEDRERO  
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y LOGÍSTICA



c.c.p. Archivo.

Recibi  
04/09/2024  
9:19 am  
[Firma]



**Oficio No.:** PM/CAM/21.08/2024  
**Asunto:** Asignación de fecha para  
Transferencia primaria

Teapa, Tabasco a 04 de septiembre, 2024

**Lic. Alfonso Ignacio Fragoso Pedrero**  
**Coordinador de Comunicación Social y Logística Mpal**  
**PRESENTE.**

Por medio de la presente le saludo cordialmente, en atención a su oficio enviado CCYRP/130/2024, el día 04 de septiembre del presente año, donde solicita un día para agendar la entrega de archivos de su área, le informo a Usted que su fecha de entrega queda asignada para el día 05 de septiembre del presente a las 10:00 hrs, en las instalaciones del Archivo de Concentración, mismo que deberá presentarse de forma oficial el responsable del Archivo de Tramite y de manera opcional el titular del área administrativa.

Le recordamos que las cajas deberán estar destapadas por la parte de arriba, la caratula de expediente pegada en una cara lateral corta y que las cajas estén en buenas condiciones.

Sin otro asunto que tratar me despido de usted agradeciéndole la cordialidad de sus atenciones.

**Atentamente**

**Lilia Guadalupe Ramos Mollinedo**  
Encargada del Archivo de Concentración



*"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayo"*

**ARCHIVO DE TRÁMITE | TRANSFERENCIA PRIMARIA**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		AYUNTAMIENTO DE TEAPA, TABASCO		FONDO:		HAT		HOJA		DE		3					
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		SECCIÓN:		025.SA		NÚM. DE TRANSFERENCIA PRIMARIA:				1					
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA:		COORD. DE COMUNICACIÓN, RELACIONES Y LOG. MPAL.		SERIE:		025.SA.04.		VIGENCIA DOCUMENTAL				UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN)					
NO.	CAJA	NÚMERO DE EXP	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NÚMERO TOTAL DE FOLIAS	SOPORTE DOCUMENTAL FÍSICO   DIGITAL   ELECTRÓNICO	VALORES DOCUMENTALES ADMINISTRATIVO   LEGAL   FISCAL   CONTABLE			PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AT   EN AC   TOTAL			BATERÍA   ANAQUEL   NIVEL (CHAROLA)	OBSERVACIONES
										ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	EN AT	EN AC		
✓ 1	1	1	HAT/025.SA.04.04/01/2021	OF. ENV.: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	7 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 2	1	2	HAT/025.SA.04.04/02/2021	OF. ENV.: SECRETARIO SECCIONAL NUM. 9	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	5 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 3	1	3	HAT/025.SA.04.04/01/2021	OF. ENV.: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 4	1	1	HAT/025.SA.04.04/01/2021	OF. REC.: DIRECCIÓN DE OBRAS, ORD. TERRITORIAL Y SERV. MPALES.	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 5	1	2	HAT/025.SA.04.04/02/2021	OF. REC.: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 6	1	3	HAT/025.SA.04.04/03/2021	OF. REC.: DE OFICIAIA DEL REGISTRO CIVIL	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 7	1	4	HAT/025.SA.04.04/04/2021	OF. REC.: DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	2 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 8	1	5	HAT/025.SA.04.04/05/2021	OF. REC.: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	16 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 9	1	6	HAT/025.SA.04.04/06/2021	OF. REC.: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	9 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 10	1	7	HAT/025.SA.04.04/07/2021	OF. REC.: CONTRALORIA MUNICIPAL	CONTIENE OFICIOS DEL 2021	05/10/2021	31/12/2021	2 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
✓ 11	1	1	HAT/025.SA.04.04/01/2022	OF. ENV.: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	46 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 30 expedientes de los años extremos 21-22, contenidos en cajas, con un peso aproximado de 4 kg, correspondientes a 1 metros lineales.

**ELABORÓ**  
  
 LIC. MARÍA ANITA MAREZ PÉREZ  
 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**VISTO BUENO**  
  
 LIC. ANTONIO PRADOS PRADOS  
 NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

**REVISÓ**  
  
 C. LILIA CHADI GURE NUNO  
 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

**SUPERVISÓ**  
  
 LIC. ADRIANA OBLITAS  
 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN:  
02/09/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:  
05/09/24

**ARCHIVO DE TRÁMITE | TRANSFERENCIA PRIMARIA**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		AYUNTAMIENTO DE TEAPA, TABASCO		FONDO:		HAT		HOJA		2 DE		3					
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		SECCIÓN:		025.SA.		NÚM. DE TRANSFERENCIA PRIMARIA:		1							
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA:		COORD. DE COMUNICACIÓN, RELACIONES Y LOG. MPAL.		SERIE:		025.SA.04.											
NO.	CAJA	NÚMERO DE EXP	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NÚMERO TOTAL DE FOJAS	SOPORTE DOCUMENTAL FÍSICO   DIGITAL   ELECTRÓNICO	VIGENCIA DOCUMENTAL			UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN)			OBSERVACIONES	
										VALORES DOCUMENTALES ADMINISTRATIVO   LEGAL   FISCAL   CONTABLE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AT   EN AC   TOTAL	BATERÍA	ANAQUEL	NIVEL (CHAROLA)			
12	1	2	HAT/025.SA.04.04/02/2022	OF. ENV.: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	6 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
13	1	3	HAT/025.SA.04.04/03/2022	OF. ENV.: A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	7 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
14	1	4	HAT/025.SA.04.04/04/2022	OF. ENV.: DISTINTAS ÁREAS O DEPENDENCIAS.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	3 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
15	1	5	HAT/025.SA.04.04/05/2022	OF. ENV.: CONTRALORIA MUNICIPAL.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
16	1	1	HAT/025.SA.04.04/01/2022	OF. REC.: DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
17	1	2	HAT/025.SA.04.04/02/2022	OF. REC.: DE COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
18	1	3	HAT/025.SA.04.04/03/2022	OF. REC.: DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	4 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
19	1	4	HAT/025.SA.04.04/04/2022	OF. REC.: DEL SUISET SECC. NUM. 10	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
20	1	5	HAT/025.SA.04.04/05/2022	OF. REC.: DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	44 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
21	1	6	HAT/025.SA.04.04/06/2022	OF. REC.: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	9 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	
22	1	7	HAT/025.SA.04.04/07/2022	OF. REC.: DEL JUEZ CALIFICADOR.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	1 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 30 expedientes de los años extremos 21-22 contenidos en 1 cajas, con un peso aproximado de 4 kg, correspondientes a 1 metros lineales.

ELABORÓ  
C. MARIO CRISTINA VAZ PEREZ  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

VISTO BUENO  
LIC. ALBERTO IGNACIO FRAGOSO PEDRERO  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISÓ  
C. LILIA GUADALUPE RAMOS ALBERNIZ  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SUPERVISÓ  
LIC. ABRIAN MILO VILLONAS  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN:  
02/09/2024

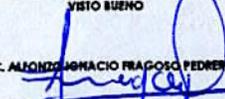
FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:  
05/09/24

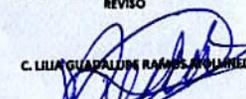
**ARCHIVO DE TRÁMITE | TRANSFERENCIA PRIMARIA**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		AYUNTAMIENTO DE TEAPA, TABASCO			FONDO:		HAT			HOJA		3 DE		3				
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:		SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO			SECCIÓN:		025.SA.			NÚM. DE TRANSFERENCIA PRIMARIA:		1						
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA:		COORD. DE COMUNICACIÓN, RELACIONES Y LOG. MPAL.			SERIE:		025.SA.04.			VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN)		OBSERVACIONES				
NO.	CAJA	NÚMERO DE EXP	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NÚMERO TOTAL DE FOJAS	SOPORTE DOCUMENTAL FÍSICO   DIGITAL   ELECTRÓNICO	VALORES DOCUMENTALES ADMINISTRATIVO   LEGAL   FISCAL   CONTABLE			PLAZOS DE CONSERVACIÓN EN AT   EN AC   TOTAL			BATERÍA   ANAQUEL   NEVEL (CHAROLA)		
23	1	8	HAT/025.SA.04.04/08/2022	OF. REC.: DEL DIF. MUNICIPAL.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	27 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
24	1	9	HAT/025.SA.04.04/09/2022	OF. REC.: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	3 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
25	1	10	HAT/025.SA.04.04/10/2022	OF. REC.: DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	36 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
26	1	11	HAT/025.SA.04.04/11/2022	OF. REC.: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	5 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
27	1	12	HAT/025.SA.04.04/012/2022	OF. REC.: DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURISMO.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	24 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
28	1	13	HAT/025.SA.04.04/13/2022	OF. REC.: DIRECCIÓN DE PROT. AMBIENTAL Y DES. SUSTENTABLE.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	8 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
29	1	14	HAT/025.SA.04.04/14/2022	OF. REC.: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	12 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		
30	1	15	HAT/025.SA.04.04/15/2022	OF. REC.: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERV. MPALES.	CONTIENE OFICIOS DEL 2022	01/01/2022	31/12/2022	9 ✓	FÍSICO	ADMINISTRATIVO	2	3	5	2	2	3		

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 30 expedientes de los años extremos 21-22 contenidos en cajas, con un peso aproximado de 4 kg. correspondientes a 1 metros lineales.

**ELABORÓ**  
  
 C. MARCELO GONZÁLEZ PÉREZ  
 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**VISTO BUENO**  
  
 LIC. ALONZO IGNACIO FRAZOSO PEDREÑO  
 NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

**REVISÓ**  
  
 C. LILIA GUADALUPE RAMÍREZ RAMÍREZ  
 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

**SUPERVISÓ**  
  
 LIC. ADRIANA CÁNGAS  
 NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

**FECHA DE ELABORACIÓN:**  
 2/09/2024

**FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:**  
 05/09/24

**RELACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL AÑO 2017 A 2021, QUE SE  
ENCUENTRAN EN LA CAJA NUM. UNO.**

1	OFICIOS RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA PARTICULAR 2018-2019
2	OFICIOS RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA PARTICULAR 2020-2021
3	OFICIOS RECIBIDOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO MPAL. 2018-2021
4	OFICIOS RECIBIDOS DE OBRAS PUBLICAS 2018-2021
5	OFICIOS REC. DE COORD. DE ASUNTOS RELIGIOSOS 2018-2021
6	OFICIOS RECIBIDOS DE A SECRETARÍA MUNICIPAL 2018-2021
7	OFICIOS RECIBIDOS DE ATENCIÓN CIUDADANA 2018-2021
8	OFICIOS RECIBIDOS DE ATENCIÓN A LA MUJER 2018-2021
9	OFICIOS RECIBIDOS DEL DIF. MUNICIPAL. 2018-2021
10	OFICIOS RECIBIDOS DEL DIF. MUNICIPAL. 2020-2021
11	OFICIOS ENVIADOS VARIOS 2018-2019
12	OFICIOS ENVIADOS VARIOS 2019-2020
13	OFICIOS ENVIADOS VARIOS 2020-2021
14	OFICIOS RECIBIDOS DE ADMINISTRACIÓN MAL 2018-2021
15	OFICIOS RECIBIDOS DE LA DECUR MPAL. 2018-2019
16	OFICIOS RECIBIDOS DE LA DECUR MPAL. 2020-2021
17	REQUISICIONES ENVIADAS (DISEÑO MARLO) 2019
18	REQUISICIONES ENVIADAS 2018-2019
19	OFICOISRECIBIDOS DIRECCIÓN DESARROLLO SUSTEN. 2018-2021
20	OFICIOS RECIBIDOS VARIOS 2018-2019
21	OFICIOS RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS 2018-2021
22	OFICIOS Y SOLICITUDES VARIAS DEPENDENCIAS. 2020-2021
23	OFICIOS RECIBIDOS COORDINACIÓN DE REGLAMENTO 20-18-2019
24	OFICIOS RECIBIDOS DE JURISDICCIÓN SANITARIA 2018-2021
25	RELACIONES VARIAS 2019
26	LEY DEL DESARROLLO SOCIAL
27	COMUNICACIÓN 2019 - 2021
28	OFICIOS RECIBIDOS DE COORDINACIÓN DE MERCADO 2018-2021
29	OFICIOS RECIBIDO. FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO 2018-2019
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	
	EN AT   EN AC   TOTAL
	3   3   6