

Dirección de Atención Ciudadana





| Num. De oficio: | DAC/059/2024 |
|-----------------|---------------------|
| Dependencia: | ATENCION CIUDADANA |
| Asunto: | SOLICITUD DE AGENDA |
| | PARA TRANSFERENCIA |
| | PRIMARIA |

Teapa, Tabasco, a 02 de Septiembre del 2024.

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

A través de este conducto solicito a usted, pueda asignarnos un día dentro del calendario de Transferencias Primarias de la Coordinación de Archivo Municipal, para hacer entrega 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 trámite correspondiente.

Sin otro particular me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MVZ. JOSÉ LUIS ARJONA LEÓNISTRATIV

F.S.GLADYS CORNELIO LÓPEZ
RESE DE ARCHIVO TRÁMITE

C.c.p. Archivo.

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

ATENCIÓN CIUDI



Coordinación de Archivo Municipal

@ archivo.teapa@gmail.com



Oficio No.: PM/CAM/19.08/2024
Asunto: Asignación de fecha para
Transferencia primaria

Teapa, Tabasco a 03 de septiembre, 2024

M.V.Z. José Luis Arjona León Director de Atención Ciudadana PRESENTE.

Por medio de la presente le saludo cordialmente, en atención a su oficio enviado DAC/059/2024, el día 03 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 04 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 de Archivo de Tramite y de manera opcional el tifular del área administrativa.

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

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

Atentamente

Lilla Gradalupe Ramos Mollinedo Encargada del Archivo de Concentración

| ſ | | | | | | | ARCHIVO | DE TRÁMITE | TRANSFE | RENCIA PRIM | ARIA | | | | | | , | |
|---|---------|-------|--------------------|---|--|--------------------------|-------------------------|------------------|---------------|---|---|----------|----------|-------|------------|----------------|------------------------------|--------------------|
| - | Maria. | 100 | HOM | IRE DE LA DEPENDENCIA: (1) | AYUNTA | MIENTO DE TEAPA, TABAS | sco | 10NDO: (4) | | HAT | | - | ŁJ | _ | HOJA | 1 | DE | |
| 1 | ME | 18816 | NOMBRE DE LA U | NIDAD ADMINISTRATIVA: (2) | DIRECCIÓ | ON DE ATENCION CIUDAD | ANA | SECCIÓN: (5) | | HS.DAC | | 0 | Tuntos p | not. | | | | |
| ı | | | MOMBE | DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) | DIRECCIÓ | ON DE ATENCION CIUDAD | IANA | 1288± (4) | | 14S.DAC.01 Y 14 | SDAC 02 | | EAP | A | HOM | DE TRANSPERENC | IA PHIMARIA: (7) | |
| ı | | | | | | | | | | sorotte | - | A DOCUM | INTAL | | (EXCLUSIVO | ARCHIVO DE CO | ONCENTRACIÓN ICENTRACIÓN) | |
| | NO. (8) | CAIA | NÚMERO DE EXP (10) | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11) | TITULO DEL EXPEDIENTE (12) | DESCRIPCIÓN (13) | FECHA DE INICIO (14) | FECHA FINAL (15) | DE FOIAS (16) | DOCUMENTAL (17) HISCO DIGITAL ELECTRÓNICO | (18) ADMINISTRATIVO LEGAL HISCAL CONTABLE | PLAZOS D | CONSERVA | TOTAL | EATERIA | (20) | (CHAROLA) | OBSERVACIONES (21) |
| 1 | 1 | 1 | 35 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/35 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | PRESIDENCIA | 11/11/2021 | 11/11/2021 | 3 | Hsico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 1 | 2 | 1 | 36 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/36 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | PROGRAMACION | 08/12/2021 | 08/12/2021 | 1 | risico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| | 3 | 1 | 37 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/37 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | FINANZAS | 22/10/2021 | 22/10/2021 | 1 | risico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 1 | , | 1 | 38 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/38 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | ADMINISTRACION | 04/11/2021 | 03/12/2021 | 4 | fisico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| | 5 | 1 | 39 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/39 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | FOMENTO | 26/11/2021 | 26/11/2021 | 1 | risico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 1 | 6 | 1 | 40 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/40 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | SINDICATO SUTSET 10 | 12/10/2021 | 25/11/2021 | 8 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| / | 7 | 1 | 41 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/41 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | MERCADO MUNICIPAL | 18/10/2021 | 18/10/2021 | 1 | risico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 1 | 8 | 1 | 42 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/42 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | RAMOS 33 | 15/10/2021 | 15/10/2021 | 1 | fisico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 1 | , | 1 | 43 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/43 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | ASUNTOS RELIGIOSOS | 29/11/2021 | 31/12/2021 | 2 | rísico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| / | 10 | 1 | 44 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/44 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | ATENCION A LA MUJER | 19/10/2021 | 19/10/2021 | 1 | risico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| | 11 | 1 | 45 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/45 | | CONTRALORIA MUNICIPAL | 30/11/2021 | 30/11/2021 | 1 | fisico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |

El presente inventario consta de (22) hojas y ampara la cantidad de (23) expedientes de los años extremos (24) contenidos en (25) cajas, con un peso aproximado de (24) kg. correspondientes a (27) metros lineales.

ELABORÓ (28)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE MVZ. JOSE LUIS ARTONA LEON NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BOENO (27)

C. LILIA QUADALIPPERAMOS HORSHEDO

NOMBE STATE

RESPONDE STATE

RESPONDE STATE

CONCENTRACIÓN

RESPONDE STATE

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2024 (32) FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: DD/MAYAAAA (33)

24/09/24

| | | | | | | | AKCHIVO | DE IKAMITE | IKAMSTE | RENCIA PRIM | ANIA | - | - | | | | DĒ | |
|-----|-------|-------------|--------------------|---|--|--|-------------------------|------------------|-------------------------------|--|----------------------|--------------------|----------|---|--------------|---------------|--------------|---------------------|
| | | | HOME | RE DE LA DEPENDENCIA: (1) | AYUNTA | MIENTO DE TEAPA, TABA | sco | PONDO: (4) | | HAT | | 1 | V | - | ALON | | DE | |
| | | | NOMBRE DE LA UI | WOAD ADMINISTRATIVA: (2) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAI | DANA | SECCIÓN: (5) | | 14S,DAC | | O. | EAP | A | - | | | |
| | Sint. | | NOMBRE | DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDA | DANA | \$28E (4) | | 14S.DAC.01 Y 14 | | (22 | | | | ARCHIVO DE CO | | CHANGE OF THE STATE |
| NO. | (0) | CAJA (7) | NÚMERO DE EXP (10) | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11) | THUIO DEL EXPEDIENTE (12) | DESCRIPCIÓN (13) | PECHA DE INSCIO (14) | FECHA FINAL (15) | NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14) | SOPORTE DOCUMENTAL (17) HISCO DIGITAL ELECTRÓNICO | VALORES DOCUMENTALES | PLAZOS DE EN AT | CONSERVA | | (EXCLUSIVO A | (20) | ICENTRACIÓN) | OBSERVACIONES (21 |
| 12 | , | 1 | 46 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/46 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | REGISTRO CIVIL | 09/12/2021 | 09/12/2021 | 1 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 13 | , | , | 47 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/47 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | CATASTRO | 21/10/2021 | 03/12/2021 | 2 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | _ ~ |
| 14 | | 1 | 48 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/48 | | PROTECCION AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE | 12/11/2021 | 12/11/2021 | 2 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 15 | | 1 | 49 | HAT/14S.DAC.01.04.DA C/ 2021/49 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | DIF MUNICIPAL | 26/10/2021 | 29/11/2021 | 6 | fbico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 16 | , | 1 | 16 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/16 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | PRESIDENCIA | 07/10/2021 | 17/12/2021 | 35 | fisico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 17 | | 1 | 17 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/17 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | SECRETARIA | 19/10/2021 | 22/12/2021 | 9 | fisico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | £ | 1 | 5 | |
| 18 | , | 1 | 18 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/18 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | ADMINISTRACION | 17/10/2021 | 03/12/2021 | 23 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 19 | , | 1 | 19 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/19 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | CONTRALORIA | 19/10/2021 | 25/10/2021 | 2 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 20 | , | 1 | 20 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/20 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | FINANZAS | 12/10/2021 | 25/10/2021 | 2 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 21 | | , | 21 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/21 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | DIF MUNICIPAL | 12/10/2021 | 24/12/2021 | | risico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | I | 5 | |
| 22 | | 1 | 22 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/22 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | REGIDORA | 23/11/2021 | 12/12/2021 | 2 | risico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |

ELABORÓ (28)

1.5. GLADYS CORNELIO LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

El presente inventario consta de (22)_

MYZ. JOSE LÚS ABJONA LEON NOMBREZ FINAA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISIO NENO (29)

C. LILIA GUADANOFE WANDS MOLTHEDO

SUPERVISÓ (31)

hojas y ampara la cantidad de (23)_____ expedientes de los años extremos (24)_____ contenidos en (25) cajas, con un peso aproximado de (26) kg, correspondientes a (27) metros lineales.

RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2024 (32) FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRAÇION: DD/MM/AAAA (33)

| | | | | l contract | | | AKCHIVO | DE IKAMITE | IKANSF | RENCIA PRIM | IARIA | | | 150 | | | | |
|--------|----|-----|--------------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------|------------------|---------------|-----------------------------------|---|--------------------|-----------|-------|---------|--|------------------------------|--------------------|
| | | | NOM | RE DE LA DEPENDENCIA: (1) | AYUNTA | MIENTO DE TEAPA, TABAS | со | PONDO: (4) | | HAT | | - | Ł, | _ | ALOH | 3 | DE | |
| | | | NOMBRE DE LA U | NIDAD ADMINISTRATIVA: (2) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAD | ANA | SECCIÓN: (5) | | 145.DAC | | C | Tuntos , | por | . 17 | | | |
| | | | NOMBRE | DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAD | ANA | SERRE: (6) | | 145.DAC.01 Y 145 | .DAC 02 | Į. | ŁĄŁ | A | NÚM | DE TRANSFEREN | CIA PEIMABIA: (7) | ate |
| | CA | u l | NÚMERO DE EXP (10) | CÓDIGO DE CLASFICACIÓN | TITULO DEL EXPEDIENTE | DESCRIPCIÓN (18) | PECHA DE INICIO | FECHA PINAL (15) | NÚMERO TOTAL | | VALORES DOCUMENTALES | A DOCUM | | | | ARCHIVO DE CO RCHIVO DE COI (20) | ONCENTRACIÓN NCENTRACIÓN) | OBSERVACIONES (21) |
| NO. (8 | " | " | NUMERO DE EXP(IU) | ARCHIVÍSTICA (11) | (12) | DESCRIPCION (18) | (14) | | DE POJAS (16) | PÍSICO DIGITAL ELECTRÓNICO | (18) ADMINISTRATIVO LEGAL FÍSCAL CONTABLE | PLAZOS DI EN AT | E CONSERV | TOTAL | BATERÍA | 1 ANAQUEL | NIVEL (CHAROLA) | |
| 23 | , | 1 | 23 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/23 | OFICIOS ENVIADOS INTERNO | REGLAMENTO | 10/11/2021 | 10/11/2021 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 24 | , | , | 24 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/24 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | RECURSOS HUMANOS | 10/11/2021 | 10/11/2021 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 25 | , | 1 | 25 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/25 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | SINCIDO DE HACIENDA | 10/11/2021 | 10/11/2021 | 1 | rísico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 74 | 5 | |
| 26 | , | ' | 26 | HAT/145.DAC.02.01.DA C/ 2021/26 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | CATASTRO | 20/10/2021 | 20/10/2021 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 27 | , | , | . 27 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/27 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | DECUR MUNICIPAL | 28/10/2021 | 09/11/2021 | 2 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 28 | | | 28 | HAT/145.DAC.02.01.DA C/ 2021/28 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | OBRAS PUBLICA | 21/10/2021 | 12/11/2021 | 3 | físico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 29 | , | 1 | 29 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/29 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | TRANSPARENCIA | 25/10/2021 | 25/10/2021 | 1 | ffsico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 30 | , | 1 | 30 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/30 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | SEGURIDAD PUBLICA | 19/11/2021 | 15/12/2021 | 2 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 31 | , | , | 31 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/31 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | EMPRESA | 15/12/2021 | 15/12/2021 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 32 | , | 1 | 32 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2021/32 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | PROTECCION AMBIENTAL | 19/10/2021 | 27/12/2021 | 6 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 33 | 1 | | 33 | HAT/145.DAC.02.01.DA C/ 2021/33 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | PROGRAMACION | 05/10/2021 | 22/12/2021 | | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |

ELABORÓ (28)

1.S. GLADYS CORNELIO IOPEZ

El presente inventario consta de (22)_

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE VISTO DUENO (29)

MVZ. JOSE LUB ARJONA LEON NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REVISÓ (30)

____ hojas y ampara la cantidad de (23)_____ expedientes de los años extremos (24)___

. UILA GUADALUHVALAIOEMON

LINE THE ACTIVO DE

SUPERVISÓ (31)

UC ADMAN IN CONTRACT

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2024 (32)

contenidos en (25) cajas, con un peso aproximado de (24) kg, correspondientes a (27) metros lineales.

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: DD MAYAAAA (33)

HIVO PE CONCENTRACIÓN: DD MM/AAAA (33) 4 0 9 2 4

| - Dic | | NON | BRE DE LA DEPENDENCIA: (I) | AYUNTA | MIENTO DE TEAPA, TABA | | FONDO: (4) | · | RENCIA PRIMA | | | | | ALON | 4 | OE . | |
|---------|-------------|--|---|--|---|-------------------------|------------------|-------------------------------|--|--|--------|-------------------|-------|---------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| | | | HIDAD ADMINISTRATIVA: (2) | | ON DE ATENCION CIUDAD | | SECCIÓN: (5) | | 14S.DAC | | - | Turis i | not. | | | Said Said Said | |
| | | A THE RESERVE OF THE PARTY OF T | DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) | | ON DE ATENCION CIUDAD | | SERIE (4) | 7 | 14S.DAC.01 Y 14S | DAC 02 | 77 | EAP | A | HÂM. | DE TRANSFERENC | A PRIMARIA: (7) | |
| | 5 2 | | | | | | | | SOPORTE | TANK AND THE PARTY OF THE PARTY | DOCUME | WAL | 2 6 7 | VIIICACIÓN EN | ABCHIVO DE CO | ONCENTRACIÓN | |
| IO. (8) | CAJA (f) | MÁMERO DE EXP (10) | CÓDIGO DE CLASHCACIÓN ARCHIVÍSTICA (11) | THULO DEL EXPEDIENTE (12) | DESCRIPCIÓN (13) | FECHA DE INECIO (14) | FECHA FINAL (16) | HÉMERO TOTAL DE FOJAS (14) | DOCUMENTAL (17) FÍSICO DIGITAL ELECTRÓNICO | VALORES DOCUMENTALES [18] ADMINISTRATIVO LEGAL FÍSCAL CONTABLE | | CONSERVA EN AC | IOTAL | | (20) ANAGGEI | | OBSERVACIONES (21 |
| 34 | 1 | 70 | HAT/14S.DAC.D1.04.DA C/ 2022/70 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | SECRETARIA | 12/01/2022 | 01/04/2022 | 8 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 35 | 1 | n | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/71 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | ADMINISTRACION | 25/13/2022 | 01/08/2022 | 7 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 36 | 1 | 72 | HAT/14S.DAC.DI.04.DA C/ 2022/72 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | FOMENTO ECONÔMICO Y TURISMO | 05/04/2022 | 06/10/2022 | 9 | Hsico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 37 | 1 | 73 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/73 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | CONTRALORIA | 03/03/2022 | 26/09/2022 | 5 | Pisico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 38 | 1 | 74 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/74 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | REGISTRO CIVIL | 18/07/2022 | 18/07/2022 | 1 | fisico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 39 | 1 | 75 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/75 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | SINDICATO SUITSET 10 | 14/01/2022 | 28/11/2022 | 58 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 40 | 1 | 76 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/76 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | DECUR MUNICIPAL | 25/05/2022 | 25/05/2022 | 1 | flsico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 41 | 1 | 77 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/77 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | PROTECCION AMBIENTALY DESARROLLO SUSTENTABLE | 06/05/2022 | 06/05/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 42 | 1 | 78 | HAT/14S.DAC.D1.04.DA C/ 2022/78 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | DIF MUNICIAPAL | 05/03/2022 | 05/03/2022 | 1 | flsico | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 43 | 1 | 79 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/79 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | PROGRAMACION | 28/11/2022 | 26/11/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 44 | 1 | 1 | HAT/14S.DAC.D1.D4.DA C/ 2022/1 | OFICIOS RECIBIDOS INTERNOS Y EXTERNOS | TRANSITO MUNICIPAL | 03/11/2022 | 03/11/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |

T.1. GLADYS CORNELIO LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÂMITE VISIO BUENO (29)

MYZ. JOSE IUIS ARJONA LEON HOMBRE Y PISMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 25VISÓ (30)

C. IRIA ARADA IRIN MARIA MATERIAL

•

The state of the s

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FECHA DE ELABORACIÓN: 02/07/2024 (32) FICHA DE INGRESO DE LA
TRANSFERENCIA PRIMAINA AL
ARCHIVO DEICONCENTRACIÓN:
DD/MA/AAAA (35)

| | | | | | | ARCHIVO | DE TRÁMITE | TRANSFE | RENCIA PRIM | ARIA | | | | | | | |
|-------------|---------|--------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|----------------------------------|---|-----------|----------|-------|---|------------------------|-----------------------------|--------------------|
| E IR | NAME OF | NOM | ME DE LA DEPENDENCIA: (1) | AYUNTA | MIENTO DE TEAPA, TABA | sco | FONDO: (4) | | HAT | | 4 | U | • | ALON | 5 | DE | |
| Post: | | MOMBRE DE LA | MOAD ADMINISTRATIVA: (2) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAL | DANA | SECCIÓN: (5) | | 14S.DAC | | o' | luntos p | 01 | | | | |
| September 1 | | HOMBRE | DEL ÁREA PRODUCTORA: [3] | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAL | DANA | SERIE: (4) | | 14S.DAC.01 Y 145 | i.DAC 02 | | EAP | in | CARL THE STATE OF | DE TRANSFERENCE | CONTRACTOR SALES | |
| | | | CÓDIGO DE | | | FECRA DE HIBCIO | | HÉMERO TOTAL | SOPORIE DOCUMENTAL (17) | VIGENC VALORIS DOCUMENTALES | A DOCUME | | | (EXCLUSIVO A | ARCHIVO DE CON (30) | MCENIRACIÓN MCENIRACIÓN) | OBSERVACIONES (21) |
| MO. (8 | CAJA | MANERO DE EXP (10) | CLASHICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11) | THULO DEL EXPEDIENTE (12) | DESCRIPCIÓN (13) | (14) | FECHA RHAL (15) | DE FOJAS (14) | RESCO DIGITAL ELECTRÓNICO | (III) ADMINISTRATIVO LIGAL HSCAL CONTANLE | PLAZOS DE | CONSERVA | 101AL | AMPLA | | (CHAROLA) | |
| 45 | 1 | 53 | HAT/145.DAC.02.01.DA C/ 2022/53 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | PRESIDENCIA | 14/01/2022 | 16/12/2022 | 30 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 46 | , | 54 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/54 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | SECRETARIA | 17/02/2022 | 19/09/2022 | 16 | fisico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 47 | | 55 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/55 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | ADMINISTRACIÓN | 14/01/2022 | 16/12/2022 | 353 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 48 | 1 | 56 | HAT/14S.DAC.D2.D1.DA C/ 2022/56 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | TRANSPARENCIA | 11/04/2022 | 20/10/2022 | 15 | FISICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 49 | 1 | 57 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/57 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | CONTRALORIA | 11/03/2022 | 30/09/2022 | , | FISICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 50 | , | 58 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/58 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | ARCHIVO | 17/06/2022 | 17/06/2022 | , | FISICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 51 | , | 59 | HAT/14S.DAC.02.D1.DA C/ 2022/59 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | SEGURIDAD PUBLICA | 07/03/2022 | 19/07/2022 | 3 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 52 | , | 40 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/60 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | DESARROLLO MUNICIPAL | 06/04/2022 | 06/04/2022 | 1 | risico | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| .53 | 1 | 61 | HAT/14S.DAC.02.D1.DA C/ 2022/61 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | SINDICATO SUTSET 10 | 07/04/2022 | 07/04/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 54 | , | 62 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/62 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | REGIDORA | 07/03/2022 | 07/03/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 55 | 1 | 63 | HAT/145.DAC.02.01.DA C/ 2022/63 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO | 05/04/2022 | 06/07/2022 | 2 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |

ELABORÓ (28)

T.S. GLADYS CORNELIO LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE VISTO BUENO (29)

MVZ. JOSE LUBE REA NA LEON NOMBRE Y RIMA TITULAR DE LA JHIDAD ADMINISTRATIVA REVISÓ (30)

B presente inventario consta de (22) hojas y ampara la cantidad de (23) expedientes de los años extremos (24) contenidos en (25) cajas, con un peso aproximado de (26) kg, correspondientes a (27) metros lineales.

C. LILLA OGADALUTE RAMOS MOLTRAS

SUPERVISÓ (31)

NOMBRE Y FRIMA
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINA DORA DE
ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/07/2024 (32) FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PENAGRIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: DO/MA/AAAA (73)

| | | | | | | | ARCHIVO | DE TRÁMITE | TRANSFE | RENCIA PRIM | ARIA | | | | | | | |
|-----|-----|----------|--------------------|--|------------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------------|------------------|---|--------------------|-------------------|---------------------|-------------|---------------------|-----------------------------|--------------------|
| | | | HOM | RIE DE LA DEPENDENCIA: (1) | AYUNTA | MIENTO DE TEAPA, TABA | sco | PONDO: (4) | | HAT | | 4 | L S | _ | MOTV | 6 | DE | |
| 翻 | | | HOMBRE DE LA U | MDAD ADMINISTRATIVA: (2) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAL | DANA | SECCIÓN: (5) | | 14S.DAC | | O. | luntos e | oot. | | | | |
| | | | MOMBRE | DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) | DIRECCIÓ | N DE ATENCION CIUDAL | DANA | SERDE: (4) | | 14S.DAC.01 Y 145 | EDAC D2 | Į | EAF | 4 | Hán. | DE TRANSFERENC | 3A PBMABA: (7) | |
| | | | | | | | | | | SOPORE | | A DOCUM | MAT | | UNCACIÓN IN | ARCHIVO DE CO | ONCENTRACIÓN HCENTRACIÓN | |
| MC. | (8) | CAA M | HÚMESO DE EXP (10) | CÓDIGO DE CLASIRCACIÓN ARCHIVÍSTICA (11) | MINIO DES EXPEDIENTE (12) | DESCRIPCIÓN (13) | FECHA DI INICIO (14) | FECHA RHAL (16) | HÉMIRO TOTAL DE FOLAS (14) | | VALORES DOCUMENTALES (18) ADMINISTRATIVO LEGAL PÍSCAL CONTABLE | PLAZOS DI EN AI | COMSERVA EN AC | ACIÓN (19) TOTAL | | (2D) | | OBSERVACIONES (21) |
| 54 | 6 | 1 | 64 | HAT/14S.DAC.D2.D1.DA C/ 2022/64 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | DECUR MUNICIPAL | 15/06/2022 | 18/11/2022 | 3 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 57 | , | 1 | ట | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/65 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | DIF MUNICIPAL | 02/08/2022 | 02/08/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 56 | 8 | 1 | 66 | HAT/14S.DAC.02.01.DA C/ 2022/66 | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | ASUNTOS JURIDICOS | 18/01/2022 | 18/01/2022 | -1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 39 | , | 1 | 67 | HAT/14S.DAC.D2.D1.DA C/ 2022/6/ | OFICIOS ENVIADOS INTERNOS | TRANSITO MUNICIPAL | 07/03/2022 | 07/03/2022 | 1 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 2 | 3 | 5 | 1 | 1 | 5 | |
| 60 | 0 | ī | 68 | HAT/14S.DAC.D2.D2.DA C/ 2022/68 | OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS | JURISDICCION SANITARIA | 07/03/2022 | 19/07/2022 | 2 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| 61 | , | 1 | 69 | HAT/14S.DAC.D2.D2.DA C/ 2022/69 | OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS | GUARDIA NACIONAL | 07/03/2022 | 07/03/2022 | 1.3 | FÍSICO | ADMINISTRATIVO | 3 | 3 | 6 | 1 | 1 | 5 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 19 | | | | | | |
| | | | | | | | | epelle | | | | | | | TV - AND | 10 Jaco 11 Kilan | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 18/2 | | |

El presente inventario consta de 6 hojas y ampara la cantidad de 61 expedientes de los años extremos 2021 - 2022 contenidos en 1 caja, con un peso aproximado de 10 kg, correspondientes a 1 metros lineales.

EABORÓ (28)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE MYZ JOSE LISTATIONA LEON MOMBREY PRIMA TITULAR DE LA NINDAD ADMINISTRATIVA C. IAIA QUADA SE PLANCO DE CONCENTA PRONTO DE CONCENTA ARON O DE CONCE

MOMBRE Y FEMA RESPONSABLE DIR ÁREA COORDINADORA DE ARCINYOS

PECHA DE ELABORACIÓN: 02/09/2024 (32) FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DELCONCENTRACIÓN: DO/MEVAAAA (33)



Dirección de Atención Ciudadana





| Num. De oficio: | DAC/061/2024 |
|-----------------|---------------------|
| Dependencia: | ATENCION CIUDADANA |
| Asunto: | SOLICITUD DE AGENDA |
| | PARA TRANSFERENCIA |
| | PRIMARIA |

Teapa, Tabasco, a 11 de Septiembre del 2024.

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

A través de este conducto solicito a usted, pueda asignamos un día dentro del calendario de Transferencias Primarias de la Coordinación de Archivo Municipal, para hacer entrega nuestras remesas de expedientes de los años anteriores 2019-2021, de los cuales consta tres cajas de archivos, mismas que cumplen con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.

Se anexa la cédula de identificación de archivos anteriores en original requeridas para su trámite correspondiente.

Sin otro particular me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MVZ. POSÉ KUIS ARJONA LEÓN ATENCIÓN HATEN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA T.S. GLADYS CORNELIO LÓPEZ RESP. DE ARCHIVO TRÁMITE

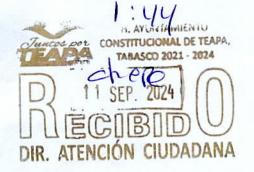
"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



Coordinación de Archivo Municipal

@ archivo.teapa@gmail.com





Oficio No.: PM/CAM/31.09/2024 Asunto: Asignación de fecha para Transferencia primaria

Teapa, Tabasco a 11 de septiembre, 2024

M.V.Z. José Luis Arjona León Encargado de la Dirección de Atención Ciudadana P R E S E N T E.

Por medio de la presente le saludo cordialmente, en atención a su oficio enviado DAC/061/2024, el día 11 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 13 septiembre del presente a las 13:00 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 Responsable del Archivo de Concentración

C.C.P. Archivo

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



H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA 2021-2024 CEDULA DE IDENTIFICACIÓN (ARCHIVOS ANTERIORES A 2021)

| TRANSFERENCIA | CAJA |
|------------------------------|------------------------------|
| 2_2024 | 1 DE 3 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | AREA GENERADORA |
| Dirección Atención Ciudadana | Dirección Atención Ciudadana |
| SECCION | FECHAS EXTREMAS |
| 14S.DAC | 2019-2020 |
| TOTAL DE EXPEDIENTE | VALOR DOCUMENTAL |
| 37 | Administrativo |
| VIGENCIA DOCUMENTAL | TOTAL DE CAJAS |
| 5 años | 3 |

PARA USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

| INMUEBLE | PASILLO | BATERIA | ANAQUEL | NIVEL |
|---------------|---------|---------|---------|-------|
| Repositorio 1 | 1_ | 1 | 1 | 5 |

1.- TOMO 1/4 ACTAS DE DONACIÓN 2019

2.- TOMO 2/4 ACTAS DE DONACION 2019

3.- TOMO 3/4 ACTAS DE DONACIÓN 2019

4.- TOMO 4/4 ACTAS DE DONACIÓN 2019 V

5.- OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS 2019,

6.- OFICIOS RECIBIDOS 2019-2020

7.- ACTAS DE DESPENSA 2020

13 - SEPTIEMBRE - 2024

Recibi en ed Archivo de Concentración la cantidad de 3 cajas, con fechas Extremas Enero 2019-Septiembre 2021

C. Lilia Guadalupe Ramou Mollinedo.

Responsable de l

Archivo de Concentración.



H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA 2021-2024 CEDULA DE IDENTIFICACIÓN (ARCHIVOS ANTERIORES A 2021)

| TRANSFERENCIA | CAJA |
|------------------------------|------------------------------|
| 2 _ 2024 | 2 DE 3 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | AREA GENERADORA |
| Dirección Atención Ciudadana | Dirección Atención Ciudadana |
| SECCION | FECHAS EXTREMAS |
| 14S.DAC | 2020-2021 |
| TOTAL DE EXPEDIENTE | VALOR DOCUMENTAL |
| 33 | Administrativo |
| VIGENCIA DOCUMENTAL | TOTAL DE CAJAS |
| 5 años | 3 |

PARA USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

| INMUEBLE | PASILLO | BATERIA | ANAQUEL | NIVEL |
|---------------|---------|---------|---------|-------|
| Repositions I | 1_ | 1_ | 1 | 5 |

- 1.- TOMO 1/4 ACTAS DE DONACIÓN 2020
- 2.- TOMO 2/4 ACTAS DE DONACIÓN 2020 //
- 3.- TOMO 3/4 ACTAS DE DONACIÓN 2020 /
- 4.- TOMO 4/4 ACTAS DE DONACIÓN 2020
- 5.- OFICIOS ENVIADOS 2020
- 6.- ACTAS DE DONACIÓN JULIO 2021



H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA 2021-2024 CEDULA DE IDENTIFICACIÓN (ARCHIVOS ANTERIORES A 2021)

| TRANSFERENCIA | CAJA | | |
|------------------------------|------------------------------|--|--|
| 2_2024 | 3 DE 3 | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | AREA GENERADORA | | |
| Dirección Atención Ciudadana | Dirección Atención Ciudadana | | |
| SECCION | FECHAS EXTREMAS | | |
| 14S.DAC | 2021 | | |
| TOTAL DE EXPEDIENTE | VALOR DOCUMENTAL | | |
| 33 | Administrativo | | |
| VIGENCIA DOCUMENTAL | TOTAL DE CAJAS | | |
| 5 años | 3 | | |
| | | | |

PARA USO EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

| INMUEBLE | PASILLO | BATERIA | ANAQUEL | NIVE |
|---------------|---------|---------|---------|------|
| Repositiono 1 | 1 | 1 | 21 | 5 |

- 1.- TOMO 1/4 ACTAS DE DONACION 2021
- 2.- TOMO 2/4 ACTAS DE DONACIÓN 2021
- 3.- TOMO 3/4 ACTAS DE DONACIÓN 2021
- 4.- TOMO 3/4 ACTAS DE DONACION 2021
- 5.- ACTAS DE DONACION JULIO -SEPTIEMBRE 2021
- 6.- OFICIOS RECIBIDOS ENERO SEPTIEMBRE 2021
- 7.- OFICIOS ENVIADOS ENERO SEPTIEMBRE 2021