



## SEABA

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE  
TABASCO

### Actualización de la Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.

Considerando

El Sistema Institucional de Archivos del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, tiene entre sus objetivos, el organizar y conservar los archivos de esta dependencia, facilitar el acceso, la organización, la guarda y custodia de los expedientes, así como normar, regular, coordinar, homogeneizar, dinamizar, agilizar y promover el funcionamiento y uso de archivos de trámite, concentración e históricos del acervo documental del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco.

El Sistema Institucional de archivos de este Organismo Público Descentralizado, formará parte del Sistema local de Archivos del Estado de Tabasco, quien tiene entre sus objetivos cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea de los Archivos de los Sujetos Obligados dentro de su Jurisdicción.

La implementación del Sistema Institucional de Archivos, contribuirá a la sana gestión documental y será el pilar fundamental para transparentar las acciones que se realicen, fomentando la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.

Por lo que se procede a la Actualización de la instalación del Sistema Institucional de Archivos del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, como a continuación se señala.

1.- Designación del responsable del área coordinadora de archivos.

1	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.	Manuel Eduardo Dorantes Lanestosa
---	--	-----------------------------------

2.- Designación del responsable de archivos de concentración del SEABA.

2	Responsable del Archivo de Concentración	Milder Marmolejo Constantino
---	--	------------------------------



3.- Designación de encargados de archivos de trámite y de correspondencia.

1	Encargado del archivo de correspondencia.	Erika Guadalupe Hernández Cupil.
2	Encargado del archivo de trámite de la Unidad de Apoyo Jurídico.	Verónica Raquel Flores Domenzáin.
3	Encargado del archivo de trámite de la Unidad de Transparencia.	Milder Marmolejo Constantino.
4	Encargado del Archivo de trámite de la Subdirección de Administración y Contabilidad.	Lilvia Isabel Jerónimo Balán.
5	Encargado del archivo de trámite de la Subdirección de Control de Bienes.	María Faustina Gómez Jiménez

Por lo que en uso de la palabra, en Lic. Rafael Zamora Montiel, da fé de la actualización de la integración del Sistema Institucional de Archivos del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, en cumplimiento del Artículo 20 de la Ley General de Archivos.

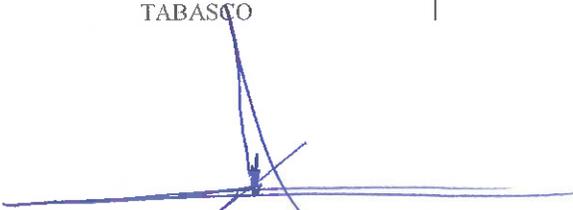
Por otra parte, se hace de conocimiento de cada uno de los encargados y responsables que, tal como se establece en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, será responsabilidad de cada una de estas unidades administrativas, mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, todo lo anterior en miras a mantener la conservación, en buen estado y custodia de los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad; asimismo, se comprometen a cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley de Archivos, sus reglamentos y lineamientos.

Una vez realizada la designación del personal que conformara el Sistema Institucional de Archivos del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco, se da por concluida la presente acta, siendo las 11:45 horas, del día 17 de abril del año de 2023, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron.



## SEABA

SERVICIO ESTATAL DE  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O  
DECOMISADOS DEL ESTADO DE  
TABASCO



Manuel Eduardo Dorantes Lanestosa  
Encargado del área Coordinadora de archivos



Mildér Marmolejo Constantino  
Responsable de archivo de  
Concentración



Verónica Raquel Flores Domenzáin  
Encargado del archivo de trámite de la  
Unidad de Apoyo Jurídico.



Livia Isabel Jerónimo Balán  
Encargado del Archivo de trámite de la  
Subdirección de Administración y  
Contabilidad



Erika Guadalupe Hernández Cupil  
Archivo de Correspondencia



María Faustina Gómez Jiménez  
Encargado del archivo de trámite de la  
Subdirección de Control de Bienes