



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

ACTA SB/UTyA/002/2025

ACTA DE TRABAJO DE LA REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE TABASCO

En la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 4 de abril de 2025, se reunieron en la sala de juntas "Eduardo Alday Fuentes", ubicada en las instalaciones de la Secretaría de Bienestar (SB) del estado de Tabasco, con dirección en Paseo de la Sierra No. 425 de la colonia Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco, el responsable del Área Coordinadora de Archivos, el Jorge Luis Capdepon Ballina, la persona titular del departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, la persona titular del Archivo de Concentración e Histórico, así como los enlaces de Correspondencia y los responsables del Archivo de Trámite designados por las áreas productoras de la documentación, con la finalidad de reestructurar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la SB del estado de Tabasco, de acuerdo con los artículos 10, 11, 19 y 20 de la *Ley de archivos para el estado de Tabasco (LAET)*.

Los trabajos se desarrollaron de acuerdo con el siguiente orden del día:

Orden del día

- Primero.* Apertura a cargo del titular de la Unidad de Transparencia y Archivos, Jorge Luis Capdepon Ballina, como responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Bienestar.
- Segundo.* Pase de lista de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Bienestar.
- Tercero.* Aprobación del orden del día.
- Cuarto.* Presentación y aprobación del *Diagnóstico e informe de la gestión documental y administración de archivos en la Secretaría de Bienestar*.
- Quinto.* Presentación y aprobación del *Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025* de la Secretaría de Bienestar.
- Sexto.* Asuntos generales. Informes sobre capacitación.
- Séptimo.* Clausura.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

Desahogo del orden del día

Primero. Jorge Luis Capdepont Ballina, responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida a los presentes, entre ellos el personal operativo de la gestión documental de las distintas áreas administrativas de la SB. Asimismo, explicó que el motivo de la reunión era la reestructuración del Sistema Institucional de Archivos (SIA), para dar cumplimiento a la LAET, cuyo objetivo es mejorar la gestión documental y la administración de archivos de los sujetos obligados.

Segundo. Se realizó el pase de lista de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la SB conforme lo establecido en el artículo 20 de la LAET, verificando la acreditación mediante los respectivos nombramientos de todas las personas servidoras públicas que lo conforman:

I. El responsable del Área Coordinadora de Archivos:

Núm.	Área administrativa	Nombre	Nombramiento
1	Unidad de Transparencia y Archivos	Jorge Luis Capdepont Ballina	1 de enero de 2025

II. Los enlaces de Correspondencia designados por las áreas productoras de la documentación:

Núm.	Área administrativa	Nombre	Nombramiento
1	Unidad de Coordinación y Enlace	Arturo Rodrigo García Chablé	SB/UCyE/0173/2025
2	Unidad de Administración y Finanzas	Doris Guadalupe Flores Contreras	SB/UAF/110/2025
3	Subdirección de Recursos Financieros y Registro Contable	Genoveva García Hipólito	SB/UAF/SRFRC/02/2025
4	Subdirección de Recursos Materiales	Concepción Hernández Aquino	SB/UAF/SRM/054/2025
5	Subdirección de Recursos Humanos	Maritza Vera Alcocer	SB/UAF/SRH/047/2025
6	Subdirección de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación	Elizabeth Hernández Martínez	SB/UAF/SPPSE/024/2025



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

7	Unidad de Apoyo Jurídico	Ignacio Córdova Ángulo	SB/UAJ/088/2025
8	Unidad de Transparencia y Archivos	Karina Guadalupe De la Cruz Cruz	SB/UTyA/OF/100/2025
9	Unidad de Información y Tecnología	Nery Magdalena Aguilar Barahona	SB/UIT/039/2025
10	Coordinación General de Centros Integradores	María Angela Guzmán Sánchez	SB/CGCI/077/2025
11	Dirección de Planeación y Logística	Carlos Raúl Flores Allende	SB/CGCI/060/2025
12	Subdirección de Enlace Administrativo	Lizbeth Del Carmen Lara Vázquez	SB/CGCI/078/2025
13	Subsecretaría de Bienestar e Inclusión	Onésima Muñiz Vargas	SB/SSBI/0072/2025
14	Dirección de Padrón Único de Beneficiarios	José Alfredo Bautista Castillo	SB/SSBI/DPUB/0006/2025
15	Dirección de Grupos Prioritarios	Alondra González Díaz	SB/SSBI/DGP/0022/2025
16	Dirección de Inclusión y Desarrollo Integral	Katherin del Carmen Isidro Almeida	SB/SSBI/DIDI/0008/2025
17	Dirección de Seguimiento Territorial y Atención Ciudadana	Evelyn Gamas Olan	SB/SSBI/DSTAC/0049/2025
18	Subsecretaría de Desarrollo Rural y los Pueblos Indígenas	Karina Roxana Medina Díaz	SB/SDRPI/028/2025
19	Dirección de Administración y Normatividad	Angel Joseph Ortiz Tirado	SB/SDRPI/DAN/041/2025
20	Dirección de Agroforestería	Rubén Osorio Cruz	SB/SDRPI/DA/014/2025
21	Dirección de Formación y Organización Social	Delicia Concepción Domínguez Velázquez	SB/SDRPI/DFOS/003/2025
22	Dirección de Desarrollo para los Pueblos Indígenas y Afromexicanos	Sandra Luna Alamilla	SB/SDRPI/DDPIA/024/2025



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

III. Los responsables del Archivo de Trámite designados por las áreas productoras de la documentación:

Núm.	Área administrativa	Nombre	Nombramiento
1	Unidad de Coordinación y Enlace	Antonja Weber Burke Palacios	SB/UCyE/0173/2025
2	Unidad de Administración y Finanzas	Cristel Aída Flores Ramón	SB/UAF/110/2025
3	Subdirección de Recursos Financieros y Registro Contable	Jessica del Carmen Pérez García	SB/UAF/SRFRC/02/2025
4	Subdirección de Recursos Materiales	Johana Dothe De La O	SB/UAF/SRM/054/2025
5	Subdirección de Recursos Humanos	Janett Domínguez Hernández	SB/UAF/SRH/047/2025
6	Subdirección de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación	Zuleima Tahiri De la Cruz Montejo	SB/UAF/SPPSE/024/2025
7	Unidad de Apoyo Jurídico	Ignacio Córdova Ángulo	SB5CC/UAJ/088/2025
8	Unidad de Transparencia y Archivos	Karina Guadalupe De la Cruz Cruz	SB/UTyA/OF/100/2025
9	Unidad de Información y Tecnología	Auri Yuliana Domínguez Vasconcelos	SB/UIT/039/2025
10	Coordinación General de Centros Integradores	María Angela Guzmán Sánchez	SB/CGCI/077/2025
11	Dirección de Planeación y Logística	Stephanie Alcoser Izquierdo	SB/CGCI/060/2025
12	Subdirección de Enlace Administrativo	Lizbeth Del Carmen Lara Vázquez	SB/CGCI/078/2025
13	Subsecretaría de Bienestar e Inclusión	Onésima Muñiz Vargas	SB/SSBI/0072/2025
14	Dirección de Padrón Único de Beneficiarios	José Alfredo Bautista Castillo	SB/5SBI/DPUB/0006/2025



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

15	Dirección de Grupos Prioritarios	Alondra González Díaz	5B/55BI/DGP/0022/2025
16	Dirección de Inclusión y Desarrollo Integral	Katherin del Carmen Isidro Almeida	SB/55BI/DIDI/0008/2025
17	Dirección de Seguimiento Territorial y Atención Ciudadana	Evelyn Gamas Olan	SB/55BI/DSTAC/0049/2025
18	Subsecretaría de Desarrollo Rural y los Pueblos Indígenas	Diana Valeria Galindo Rojas	SB/SDRPI/028/2025
19	Dirección de Administración y Normatividad	Angel Joseph Ortiz Tirado	SB/5DRPI/DAN/041/2025
20	Dirección de Agroforestería	Rubén Osorio Cruz	SB/SDRPI/DA/014/2025
21	Dirección de Formación y Organización Social	Delicia Concepción Domínguez Velázquez	SB/SDRPI/DFOS/003/2025
22	Dirección de Desarrollo para los Pueblos Indígenas y Afromexicanos	Rocío Elizabeth Zarrabal Rabelo	5B/SDRPI/DDPIA/024/2025

IV. El responsable del Archivo de Concentración e Histórico:

Núm.	Área administrativa	Nombre	Nombramiento
1	Unidad de Transparencia y Archivos: Departamento de Archivo de Concentración e Histórico	Jorge Ramos Peralta	16 de enero de 2025

Los servidores públicos previamente mencionados aceptaron la reestructuración del SIA de la SB, así como tener conocimiento de sus actividades y del compromiso de coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos conforme los artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27 y 28 de la LAET.

Tercero. Se dio lectura el orden del día, y posteriormente fue aprobado por los integrantes del SIA. Con esta acción se iniciaron los trabajos relacionados con la puesta en práctica de la legislación, normativa y procedimientos



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

para mejorar la gestión documental y la administración de archivos de la institución.

Cuarto. Se presentó el *Diagnóstico de la gestión documental y administración de archivos en la Secretaría de Bienestar*. Se explicó que dicho diagnóstico fue realizado el 18 de octubre de 2024, al inicio de la actual administración, y se actualizó el 14 de marzo del año en curso. Este documento desempeña el rol del informe detallado de la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 de la SB.

Se hace constar que, a través del *Diagnóstico de la gestión documental y administración de archivos en la Secretaría de Bienestar*, se tuvo conocimiento del grado de implementación de la *Ley de archivos para el estado de Tabasco* en la institución. En este sentido, se puntualiza que los avances fueron mínimos.

Se informó que a través del diagnóstico se constató que no hay evidencia de trabajo operativo alguno en materia de archivos, más allá de reestructurar el 5IA, el Grupo Interdisciplinario y publicar el PADA 2024; puesto que no existen los instrumentos de control y consulta archivística mencionados en los artículos 13 y 14 de la LAET. Tampoco existía un programa de capacitación de servidores públicos en temas de archivos; un Archivo de Concentración, y hay documentación siniestrada y con riesgo sanitario.

Por lo expuesto, se levantó el acta circunstanciada de hechos con número SBSCC/UT/002/2024 el día 18 de octubre de 2024 y el acta circunstanciada SBS/UTyA/001/2025 con fecha 26 de marzo de 2025, en donde se detallan los nulos avances de la gestión documental en la institución, reporte de documentación siniestrada y con riesgo sanitario, así como la necesidad de mejorar la situación.

Los presentes, enterados del *Diagnóstico de la gestión documental y administración de archivos en la Secretaría de Bienestar*, aprobaron su publicación en el sitio electrónico oficial de la institución, para dar cumplimiento al artículo 25 de la LAET.

Con ello se dará cumplimiento al artículo 25 de la LAET, el cual establece que "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa".

Quinto. Se presentó el *Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025* de la Secretaría de Bienestar, para dar cumplimiento al artículo 22 de la LAET, el cual señala que "Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente".

El responsable del Área Coordinadora de Archivos señaló que en 2025 el PADA pretende consolidar del Sistema Institucional de Archivos de la SB. Los principales objetivos son la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos; la conformación del Archivo de Concentración; y la capacitación del personal en materia de archivos.

Los presentes, enterados de los compromisos asumidos con el PADA 2025 de la SB, ratificaron darle cumplimiento y aprobaron su publicación en el sitio electrónico oficial de la institución, para acatar lo establecido en el artículo 22 de la LAET.

Sexto. Se trataron asuntos generales y temas de capacitación en materia de archivos. Se informó a los presentes que para llevar a cabo los procesos de gestión documental y administración de archivos, en los términos de la LAET vigente, es necesario la capacitación permanente. Por lo cual en breve se dará a conocer el Programa Institucional de Capacitación en materia de archivos.

En desahogo del sexto punto, los asistentes manifiestan no tener ningún otro asunto para tratar.

Séptimo. Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir algún otro asunto que tratar, se declaró formalmente cerrada la presente acta de trabajo, y se procedió a la clausura de la sesión de trabajo.

La clausura de la sesión de trabajo fue realizada por Jorge Luis Capdepon Ballina, quien es el responsable del Área Coordinadora de Archivos de la SB, siendo las 11:00 horas del día 4 de abril de 2025. Firmar todas y cada una de las hojas que integran la presente acta, los que en ella intervinieron:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

I. El responsable del Área Coordinadora de Archivos:

Área administrativa	Nombre	Firma
Unidad de Transparencia y Archivos	Jorge Luis Capdepont Ballina	

II. Los enlaces de Correspondencia designados por las áreas productoras de la documentación:

Área administrativa	Nombre	Firma
Unidad de Coordinación y Enlace	Arturo Rodrigo García Chablé	
Unidad de Administración y Finanzas	Doris Guadalupe Flores Contreras	
Subdirección de Recursos Financieros y Registro Contable	Genoveva García Hipólito	
Subdirección de Recursos Materiales	Concepción Hernández Aquino	
Subdirección de Recursos Humanos	Maritza Vera Alcocer	
Subdirección de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación	Elizabeth Hernández Martínez	
Unidad de Apoyo Jurídico	Ignacio Córdova Ángulo	
Unidad de Transparencia y Archivos	Karina Guadalupe De la Cruz Cruz	
Unidad de Información y Tecnología	Nery Magdalena Aguilar Barahona	
Coordinación General de Centros Integradores	María Angela Guzmán Sánchez	
Dirección de Planeación y Logística	Carlos Raúl Flores Allende	
Subdirección de Enlace Administrativo	Lizbeth Del Carmen Lara Vázquez	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

Subsecretaría de Bienestar e Inclusión	Onésima Muñiz Vargas	
Dirección de Padrón Único de Beneficiarios	José Alfredo Bautista Castillo	
Dirección de Grupos Prioritarios	Alondra González Díaz	
Dirección de Inclusión y Desarrollo Integral	Katherin del Carmen Isidro Almeida	
Dirección de Seguimiento Territorial y Atención Ciudadana	Evelyn Gamás Olan	
Subsecretaría de Desarrollo Rural y los Pueblos Indígenas	Karina Roxana Medina Díaz	
Dirección de Administración y Normatividad	Angel Joseph Ortiz Tirado	
Dirección de Agroforestería	Rubén Osorio Cruz	
Dirección de Formación y Organización Social	Delicia Concepción Domínguez Velázquez	
Dirección de Desarrollo para los Pueblos Indígenas y Afromexicanos	Sandra Luna Alamilla	

III. Los responsables del Archivo de Trámite designados por las áreas productoras de la documentación:

Área administrativa	Nombre	Firma
Unidad de Coordinación y Enlace	Antonia Weber Burke Palacios	
Unidad de Administración y Finanzas	Cristel Aída Flores Ramón	
Subdirección de Recursos Financieros y Registro Contable	Jessica del Carmen Pérez García	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

Subdirección de Recursos Materiales	Johana Dothe De La O	<i>Johana Dothe De La O</i>
Subdirección de Recursos Humanos	Janett Domínguez Hernández	<i>Janett Domínguez Hernández</i>
Subdirección de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación	Zuleima Tahiri De la Cruz Montejo	<i>Zuleima Tahiri De la Cruz Montejo</i>
Unidad de Apoyo Jurídico	Ignacio Córdova Ángulo	<i>Ignacio Córdova Ángulo</i>
Unidad de Transparencia y Archivos	Karina Guadalupe Dela Cruz Cruz	<i>Karina Guadalupe Dela Cruz Cruz</i>
Unidad de Información y Tecnología	Auri Yuliana Domínguez Vasconcelos	<i>Auri Yuliana Domínguez Vasconcelos</i>
Coordinación General de Centros Integradores	María Angela Guzmán Sánchez	<i>María Angela Guzmán Sánchez</i>
Dirección de Planeación y Logística	Stephanie Alcoser Izquierdo	<i>Stephanie Alcoser Izquierdo</i>
Subdirección de Enlace Administrativo	Lizbeth Del Carmen Lara Vázquez	<i>Lizbeth Del Carmen Lara Vázquez</i>
Subsecretaría de Bienestar e Inclusión	Onésima Muñiz Vargas	<i>Onésima Muñiz Vargas</i>
Dirección de Padrón Único de Beneficiarios	José Alfredo Bautista Castillo	<i>José Alfredo Bautista Castillo</i>
Dirección de Grupos Prioritarios	Alondra González Díaz	<i>Alondra González Díaz</i>
Dirección de Inclusión y Desarrollo Integral	Katherin del Carmen Isidro Almeida	<i>Katherin del Carmen Isidro Almeida</i>
Dirección de Seguimiento Territorial y Atención Ciudadana	Evelyn Gamas Olan	<i>Evelyn Gamas Olan</i>
Subsecretaría de Desarrollo Rural y los Pueblos Indígenas	Diana Valeria Galindo Rojas	<i>Diana Valeria Galindo Rojas</i>



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UTyA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

Dirección de Administración y Normatividad	de	Angel Joseph Ortiz Tirado	
Dirección de Agroforestería	de	Rubén Osorio Cruz	
Dirección de Formación y Organización Social		Delicia Concepción Domínguez Velázquez	
Dirección de Desarrollo para los Pueblos Indígenas y Afromexicanos		Rocío Elizabeth Zarrabal Rabelo	

IV. El responsable del Archivo de Concentración e Histórico:

Área administrativa	Nombre	Firma
Unidad de Transparencia y Archivos: Departamento de Archivo de Concentración e Histórico	Jorge Ramos Peralta	