

## INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUTURA FÍSICA EDUCATIVA

### CONSIDERANDO

El Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, 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 Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa.

El Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, 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, dentro del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, contribuirá a la sana gestión documental y será el pilar fundamental para transparentar las acciones que realice, fomentando la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.

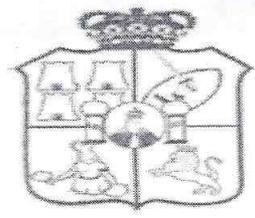
Se procede a la instalación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa como a continuación se señala:

#### 1. Designación de Encargado del Área Coordinadora de Archivos

1	Encargado del Área Coordinadora de Archivos.	Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza	Nombramiento de fecha 01/01/2021.
---	--	-----------------------------------	-----------------------------------

#### 2. Designación de Encargado de Archivo de Concentración

2	Encargado del Archivo de Concentración	Lic. Ana Luisa Ascencio Ojeda	Nombramiento de fecha 16/08/2021.
---	--	-------------------------------	-----------------------------------



# TABASCO

# ITIFE

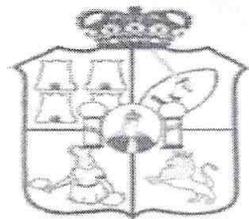
INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco 27 de agosto del 2021

Acta Núm.: ITIFE/SIA/001/2021

### 3. Designación de Encargados del Archivo de Tramité

1	Encargado del Archivo de Tramité y Correspondencia de la Unidad de Apoyo Jurídico	C. María del Carmen Lanestosa Alegría	Memorándum: DG-UAJ-49/21 de fecha 09/07/2021
2	Encargado del Archivo de Tramité de la Dirección Administrativa	Lic. Sonia Hernández Castillo	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
3	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Lic. Virginia del Carmen Cerino Hernández	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
4	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Recursos Financieros	Lic. Inocente Gómez de los Santos	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
5	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Control Presupuestal	C. Cecilia González Díaz	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
6	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Control Presupuestal	C. Rodrigo Correa Zenteno	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
7	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Adquisiciones	Lic. Ana María López Lujano	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
8	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Auditoría	Ing. Irene Rosas Alba	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
9	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Informática	Lic. Geovany Islas Teutle	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
10	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Almacén	C. Jorge Alberto Galán Acuña	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
11	Encargado del Archivo de Tramité y Correspondencia de la Unidad de Transparencia	Lic. Jesús Hernández Cruz	Memorándum: DG-UT-34/21 de fecha 04/08/2021
12	Encargado del Archivo de Tramité de Dirección General	C. Clara Silván Vázquez	Memorándum: DG-020/2021 de fecha 23/08/2021
13	Encargado del Archivo de Tramité de la Dirección de Programación y Presupuesto	Arq. José Enrique Pérez Fuentes	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
14	Encargado del Archivo de Tramité de la Subdirección de Programación	C. Monserrat Méndez Mas	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
15	Encargado del Archivo de Tramité de la Subdirección de Programación	Lic. Rafael Marín Miranda	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
16	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de Proyectos	Ing. Guadalupe López Hernández	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
17	Encargado del Archivo de	Ing. Elena María	Memorándum:



# TABASCO

# ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

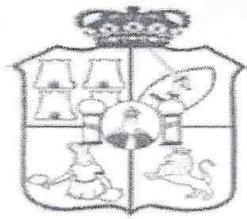
Villahermosa, Tabasco 27 de agosto del 2021

Acta Núm.: ITIFE/SIA/001/2021

	Tramité de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Hidalgo Pedrero	DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
18	Encargado del Archivo de Tramité de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Arq. Danny Bettel Campos Córdova	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
19	Encargado del Archivo de Tramité de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Ing. Rolando García Aquino	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
20	Encargado del Archivo de Tramité de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Arq. Isaí Alfredo Martínez Ramírez	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
21	Encargado del Archivo de Tramité de la Dirección Técnica	C. Erika Jazmín Martínez Rojas	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
22	Encargado del Archivo de Tramité de la Dirección Técnica (Fonden)	Lic. Cintia Estela Roche Cadena	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
23	Encargado del Archivo de Tramité de la Dirección Técnica (Escuelas al Cien)	Lic. Blanca Estela Pérez Damián	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
24	Encargado del Archivo de Tramité de la Subdirección Técnica Oriente	Lic. Maritza Sol García	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
25	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de la Zona Poniente	Ing. César Manuel Zurita Valencia	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
26	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de la Zona Centro I	Ing. Edgar Espinosa Román	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
27	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de la Zona Centro II	Arq. Eduardo Octavio Pola Alejandro	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021
28	Encargado del Archivo de Tramité del Departamento de la Zona Oriente	Ing. Gabriel Palomera Quintana	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021

#### 4. Designación de Encargados de Correspondencia

1	Encargado de Correspondencia de la Dirección de Administración	C. Natividad Hernández de la Cruz	Memorándum: DA/SAyRF/0101/2021 de fecha 23/08/2021
2	Encargado del Archivo de Correspondencia de Dirección General	Lic. Araceli Morales Izquierdo	Memorándum: DG-020/2021 de fecha 23/08/2021
3	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección de Programación y Presupuesto	C. Gloria Hernández Romero	Memorándum: DP-0380/2021 de fecha 23/08/2021
4	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección Técnica	Lic. Josefina Raquel Ramos Bautista	Memorándum: DT-0511/2021 de fecha 25/08/2021



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco 27 de agosto del 2021

Acta Núm.: ITIFE/SIA/001/2021

En uso de la palabra, el Lic. Juan José Hernández Almeida, quien fue designado mediante el oficio No. ITIFE/DG/2807/21 de fecha 25/08/2021 como encargado de despacho para cubrir y realizar las actividades administrativas inherentes al cargo de Director General del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, da fe de la integración del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, en cumplimiento del artículo 19 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Así mismo se hace de conocimiento de cada uno de los encargados y responsables que, tal como se establece en el artículo 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, 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, buen estado y custodia de los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad; así mismo se comprometen a cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, sus reglamentos y lineamientos.

Una vez realizada la designación del personal que conformará el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, se da por concluida la presente acta, siendo las 11:30 horas, del día 27 de agosto del año 2021, firmando al calce y al margen los que en ella intervienen.



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco 27 de agosto del 2021  
Acta Núm.: ITIFE/SIA/001/2021



**LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ ALMEIDA**

Firma del Director Técnico por Ausencia Temporal del Titular de la Dirección General del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, en términos del Reglamento Interior de este Instituto y al Oficio Núm. ITIFE/DG/2807/21.



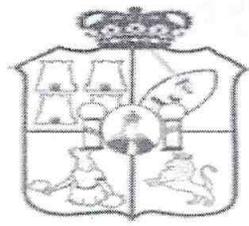
**LIC. MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA**

ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



**LIC. ANA LUISA ASCENCIO OJEDA**

ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



# TABASCO

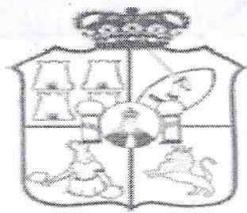
# ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco 27 de agosto del 2021

Acta Núm.: ITIFE/SIA/001/2021

No.	Función	Nombre	Firma
1	Encargado del Archivo de Trámite y Correspondencia de la Unidad de Apoyo Jurídico	C. María del Carmen Lanestosa Alegría	
2	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	Lic. Sonia Hernández Castillo	
3	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Lic. Virginia del Carmen Cerino Hernández	
4	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros	Lic. Inocente Gómez de los Santos	
5	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Control Presupuestal	C. Cecilia González Díaz	
6	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Control Presupuestal	C. Rodrigo Correa Zenteno	
7	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Adquisiciones	Lic. Ana María López Lujano	
8	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Auditoría	Ing. Irene Rosas Alba	
9	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Informática	Lic. Geovany Islas Teutle	
10	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Almacén	C. Jorge Alberto Galán Acuña	
11	Encargado del Archivo de Trámite y Correspondencia de la Unidad de Transparencia	Lic. Jesús Hernández Cruz	
12	Encargado del Archivo de Trámite de Dirección General	C. Clara Silván Vázquez	
13	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Presupuesto	Arq. José Enrique Pérez Fuentes	
14	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Programación	C. Monserrat Méndez Mas	
15	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Programación	Lic. Rafael Marín Miranda	
16	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Proyectos	Ing. Guadalupe López Hernández	
17	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de	Ing. Elena María Hidalgo Pedrero	



# TABASCO

# ITIFE

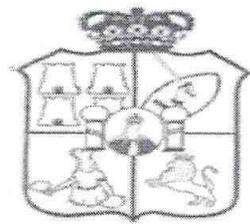
INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco 27 de agosto del 2021

Acta Núm.: ITIFE/SIA/001/2021

	Concursos y Precios Unitarios		
18	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Arq. Danny Bettel Campos Córdova	
19	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Ing. Rolando García Aquino	
20	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Arq. Isai Alfredo Martínez Ramírez	
21	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica	C. Erika Jazmín Martínez Rojas	
22	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica (Fonden)	Lic. Cintia Estela Roche Cadena	
23	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica (Escuelas al Cien)	Lic. Blanca Estela Pérez Damián	
24	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección Técnica Oriente	Lic. Maritza Sol García	
25	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Poniente	Ing. César Manuel Zurita Valencia	
26	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Centro I	Ing. Edgar Espinosa Román	
27	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Centro II	Arq. Eduardo Octavio Pola Alejandro	
28	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Oriente	Ing. Gabriel Palomera Quintana	
29	Encargado de Correspondencia de la Dirección de Administración	C. Natividad Hernández de la Cruz	
30	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección General	C. Araceli Morales Izquierdo	
31	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección de Programación y Presupuesto	C. Gloria Hernández Romero	
32	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección Técnica	Lic. Josefina Raquel Ramos Bautista	

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EDUCATIVA DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2021, MEDIANTE EL ACTA ITIFE/SIA/001/2021.



# TABASCO

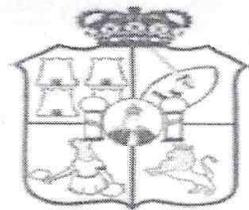
# ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

## LISTA DE ASISTENCIA

No.	Función	Nombre	Firma
1	Encargado del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Jurídico	C. María del Carmen Lanestosa Alegría	
2	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	Lic. Sonia Hernández Castillo	
3	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Lic. Virginia del Carmen Cerino Hernández	
4	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros	Lic. Inocente Gómez de los Santos	
5	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Control Presupuestal	C. Cecilia González Díaz	
6	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Control Presupuestal	C. Rodrigo Correa Zenteno	
7	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Adquisiciones	Lic. Ana María López Lujano	
8	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Auditoría	Ing. Irene Rosas Alba	
9	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Informática	Lic. Geovany Islas Teutle	
10	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Almacén	C. Jorge Alberto Galán Acuña	
11	Encargado del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia	Lic. Jesús Hernández Cruz	
12	Encargado del Archivo de Trámite de Dirección General	C. Clara Silván Vázquez	
13	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Presupuesto	Arq. José Enrique Pérez Fuentes	
14	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Programación	C. Monserrat Méndez Mas	
15	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Programación	Lic. Rafael Marín Miranda	
16	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de Proyectos	Ing. Guadalupe López Hernández	

4



# TABASCO

# ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

17	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Ing. Elena María Hidalgo Pedrero	
18	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Arq. Danny Bettel Campos Córdova	
19	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Ing. Rolando García Aquino	
20	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	Arq. Isai Alfredo Martínez Ramírez	
21	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica	C. Erika Jazmín Martínez Rojas	
22	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica (Fonden)	Lic. Cintia Estela Roche Cadena	
23	Encargado del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica (Escuelas al Cien)	Lic. Blanca Estela Pérez Damián	
24	Encargado del Archivo de Trámite de la Subdirección Técnica Oriente	Lic. Maritza Sol García	
25	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Poniente	Ing. César Manuel Zurita Valencia	
26	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Centro I	Ing. Edgar Espinosa Román	
27	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Centro II	Arq. Eduardo Octavio Pola Alejandro	
28	Encargado del Archivo de Trámite del Departamento de la Zona Oriente	Ing. Gabriel Palomera Quintana	
29	Encargado de Correspondencia de la Dirección de Administración	C. Natividad Hernández de la Cruz	
30	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección General	C. Araceli Morales Izquierdo	
31	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección de Programación y Presupuesto	C. Gloria Hernández Romero	
32	Encargado del Archivo de Correspondencia de la Dirección Técnica	Lic. Josefina Raquel Ramos Bautista	

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EDUCATIVA DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2021, MEDIANTE EL ACTA ITIFE/SIA/001/2021.



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco, a 25 de agosto de 2021

**Dirección Técnica**

**Memorándum No. DT-0511/2021**

**Para:** Lic. Miguel Sasso Baeza  
Encargado de la Coordinación de archivos del I.T.I.F.E.

**Asunto:** Responsables de Correspondencia, Archivo de Trámite RAT Y Subresponsable de archivo de tramite (SUBRAT )

En atención al memorándum No. I.T.I.F.E./CA/013/2021, de fecha 20 de agosto del presente año, en el cual solicita los responsables de correspondencia, responsable de archivo de trámite, (RAT) Y Subresponsable de archivo de tramite (SUBRAT) me permito relacionar a las personas responsables a continuación se detallan:

NOMBRE	CARGO	AREA
Erika Jazmín Martínez Rojas	Responsable de Archivo de Tramite de la Dirección (RAT)	Subdirección Técnica Poniente
Lic. Josefina Raquel Ramos Bautista	Responsable de Correspondencia	Dirección Técnica
Lic. Cintia Estela Roche Cadena	Subresponsable de archivo de tramite Fonden (SUBRAT 1)	Dirección Técnica
Lic. Blanca Estela Pérez Damián	Subresponsable de archivo de tramite Escuelas al Cien (SUBRAT 2)	Dirección Técnica
Lic. Maritza Sol García	Subresponsable de archivo de tramite Zona Oriente (SUBRAT 3)	Subdirección Técnica Oriente
Ing. Cesar Manuel Zurita Valencia	Subresponsable de archivo de tramite Zona Poniente (SUBRAT 4)	Jefe de la Zona Poniente
Ing. Edgar Espinosa Román	Subresponsable de archivo de tramite Zona Centro I (SUBRAT 5)	Jefe de la Zona Centro
Arq. Eduardo Octavio Pola Alejandro	Subresponsable de archivo de tramite Zona Centro II (SUBRAT 6)	Jefe de la Zona Poniente
Ing. Gabriel Palomera Quintana	Subresponsable de archivo de tramite Zona Oriente (SUBRAT 7)	Jefe de la Zona Centro

Sin otro particular, aprovecho la ocasión de enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Juan José Hernández Almeida  
Director Técnico del I.T.I.F.E.

C.c.p. M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez. - Director General del I.T.I.F.E.  
Lic. Sonia Hernández Castillo. -Subdirector de Administrativa y Recursos Financieros del I.T.I.F.E.  
Lic. Zuley Cristel Fuentes Cortazar. -Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Materiales del I.T.I.F.E.  
L'JJHA /ejmr\*

27/08/2021  
JHGA Ar  
[Signature]

**TABASCO****ITIFE**INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA**MEMORANDUM No. DP-0380/2021****FECHA: 23 de agosto de 2021.****Para: Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza**

Encargado de la Coordinación de Archivos del I.T.I.F.E.

**De: Ing. Oscar Ramón Blanco Martínez**

Director de Programación y Presupuesto

Me refiero a su circular No. I.T.I.F.E./CA/013/2021 de fecha 20 de agosto del presente año, en donde solicita los nombres de los responsables de correspondencia y archivo de trámite; al respecto le comento que, en la dirección de Programación y Presupuesto, el personal a cargo será el que se enlista a continuación:

NOMBRE	CARGO	ÁREA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
Arq. José Enrique Pérez Fuentes	Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección (RAT)	Dirección de Programación y Presupuesto	[REDACTED]	[REDACTED]
C. Gloria Hernández Romero	Responsable de Correspondencia	Dirección de Programación y Presupuesto	[REDACTED]	[REDACTED]
C. Monserrat Méndez Mas	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc.(SUBRAT 1)	Subdirección de Programación	[REDACTED]	[REDACTED]
Lic. Rafael Marín Miranda	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc.(SUBRAT 2)	Subdirección de Programación	[REDACTED]	[REDACTED]
Ing. Guadalupe López Hernández	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc.(SUBRAT 1)	Depto de Proyectos	[REDACTED]	[REDACTED]
Ing. Elena María Hidalgo Pedrero	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc.(SUBRAT 1)	Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	[REDACTED]	[REDACTED]



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Arq. Danny Bettel Campos Córdova	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc. (SUBRAT 2)	Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	[Redacted]	[Redacted]
Ing. Rolando García Aquino	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc. (SUBRAT 3)	Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	[Redacted]	[Redacted]
Arq. Isaí Alfredo Martínez Ramírez	Subresponsable de Archivo de Trámite de la Subdirecc. (SUBRAT 4)	Subdirección de Concursos y Precios Unitarios	[Redacted]	[Redacted]

Sin otro particular me despido de usted con un cordial saludos.

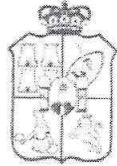


SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO  
**ITIFE**  
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

ATENTAMENTE

**Ing. Oscar Ramón Blanco Martínez**  
DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

C.c.p.- Mtro. Enrique Edmundo Flores Pérez. – Director General del ITIFE.  
Archivo/Minutario.  
I'ORBM/I'IRGA/A'JEFF

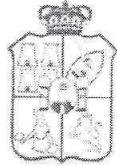
**TABASCO****ITIFE**INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Villahermosa, Tabasco; 23 de agosto de 2021

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FINANCIEROS**  
**MEMORANDUM No. DA/SAyRF/0101/2021****PARA:** Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza  
Encargado de la Coordinación de Archivo del ITIFE**ASUNTO:** Designación de personal

En seguimiento a su Circular No. I.T.I.F.E./CA/013/2021 de fecha 20 de agosto del presente, donde solicita nombre de los responsables de correspondencia y archivo de tramite; al respecto le comento que, en la dirección de Administrativa el personal a cargo será el que se enlista a continuación:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>AREA</b>
Lic. Sonia Hernández Castillo	Responsable de Archivo de Tramite de la Dirección (RAT)	Dirección Administrativa
C. Natividad Hernández de la Cruz	Responsable de Correspondencia	Dirección Administrativa
Lic. Virginia del Carmen Cerino Hernández	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 1)	Departamento de Recursos Humanos
Lic. Inocente Gómez de los Santos	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 2)	Departamento de Recursos Financieros
C. Cecilia González Díaz	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 3)	Departamento de Control Presupuestal
C. Rodrigo Correa Zenteno	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 4)	Departamento de Control Presupuestal
Lic. Ana María López Lujano	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 5)	Departamento de Adquisiciones
Ing. Irene Rosas Alba	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 6)	Departamento de Auditoria
Lic. Geovany Islas Teutle	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 7)	Departamento de Informática
C. Jorge Alberto Galán Acuña	Subresponsable de Archivo de Tramite de la Subdirección Administrativa (SUBRAT 8)	Departamento de Almacén



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

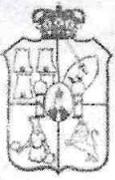
Sin otro particular al respecto, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**L.A.E. Esteban Torres Báez**  
**Director Administrativo del**  
**Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa**

C.c.p. M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez. - Director General del ITIFE.  
C.c.p. Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza. - Coordinador de Archivo del ITIFE  
C.C.P. Archivo/Minutario

23 Mayo de 2021  
12:00 pm



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA EN LA EDUCATIVA

**MEMORANDUM no. DG-020/2021**

**PARA: LIC. MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA  
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DEL ITIFE**

**DE: M.A.P. CESAR AUGUSTO MONDRAGÓN ESTRADA  
SECRETARIO PARTICULAR**

**FECHA: 23 DE AGOSTO DEL 2021**

En relación al memorándum núm. ITIFE/CA-013/2021, de fecha 20 de agosto de los corrientes, donde solicita nombre de la persona que será responsable de la correspondencia y de los archivos de trámite, le informo que la responsable de correspondencia será la C. Araceli Morales Izquierdo y la Responsable de Archivo de trámite será la C. Clara Silván Vázquez.

Sin otro particular de momento, le saludo cordialmente.

ATENTAMENTE

C.c.p. Archivo.



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

“2021. Año de la independencia.”

MEMORÁNDUM No. DG-UT-34/21

Villahermosa, Tabasco, a 04 de Agosto de 2021

**Para:** Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza  
Encargado del Área Coordinadora de Archivos del ITIFE  
**Asunto:** El que se indica.

En atención a su Circular No. I.T.I.F.E./CA/001/2021, de fecha 03 de Agosto de 2021, mediante el cual solicita:

“... los nombres de los candidatos a Responsables de Archivo de Trámite de su Unidad y/o Dirección, de igual modo los candidatos a Subresponsables de Archivo de Trámite de su área, departamento y/o jefaturas adscritas a su unidad y a los Responsables de Correspondencia y a sus suplentes de su unidad y /o dirección. Lo anterior desglosado por área y/o departamento a la cual pertenecen.”

Al respecto le comunico que esta Unidad de Transparencia sólo cuenta con un personal que es el Titular, por lo que me encuentro imposibilitado materialmente de realizar cualquier designación, sin embargo todo lo relacionado con el archivo de esta Unidad es manejada directamente por su Titular; así mismo le solicito que en su caso especifique a esta Unidad las razones o los motivos de todas y cada una de las designaciones que refiere, pues no omito manifestar que de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, faculta únicamente a los Titulares de cada área o unidad a la designación del responsable del archivo de trámite, no así del responsable de correspondencia ni tampoco prevé la citada ley en comento las figuras de Subresponsables de Archivo de Trámite ni de Suplente de los Responsables de Correspondencia.

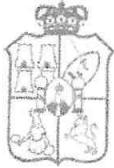
Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Jesús Hernández Cruz  
Titular de la Unidad de Transparencia del ITIFE

C.C.P. M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez.- Director General del ITIFE.  
C.C.P. Lic. Damaris Alegría Jiménez.- Encargada del Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico del ITIFE.  
C.C.P. Archivo/Minutario/Expediente.



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

“2021. Año de la independencia.”

MEMORANDUM No. DG-UAJ-53/21

Villahermosa, Tabasco, a 04 de Agosto de 2021

**Para:** Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza  
Encargado del Área Coordinadora de Archivos del ITIFE  
**Asunto:** El que se indica.

En atención a su Circular No. I.T.I.F.E./CA/001/2021, de fecha 03 de Agosto de 2021, mediante el cual solicita:

“... los nombres de los candidatos a Responsables de Archivo de Trámite de su Unidad y/o Dirección, de igual modo los candidatos a Subresponsables de Archivo de Trámite de su área, departamento y/o jefaturas adscritas a su unidad y a los Responsables de Correspondencia y a sus suplentes de su unidad y /o dirección. Lo anterior desglosado por área y/o departamento a la cual pertenecen.”

Al respecto le comunico que esta Unidad de Apoyo Jurídico no cuenta con suficiente personal, por lo que me encuentro imposibilitada materialmente de realizar cualquier designación, sin embargo no omito manifestar que esta Unidad ya designó una persona Responsable del Archivo de Trámite, la cual ya es de su conocimiento; así mismo le solicito que en su caso especifique a esta Unidad las razones o los motivos de todas y cada una de las designaciones que refiere, pues no omito manifestar que de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, faculta únicamente a los Titulares de cada área o unidad a la designación del responsable del archivo de trámite, no así del responsable de correspondencia ni tampoco prevé la citada ley en comento las figuras de Subresponsables de Archivo de Trámite ni de Suplente de los Responsables de Correspondencia.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

  
Lic. Damaris Alegría Jiménez  
Encargada del Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico del ITIFE

  
4/08/2021  
Sasso

  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO  
ITIFE  
UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

C.C.P. M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez.- Director General del ITIFE.  
C.C.P. Archivo/Minutario/Expediente.  
L'DAJ/L JHC.



**TABASCO**

**ITIFE**

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

"2021: Año de la Independencia"

**MEMORANDÚM No DG-UAJ-49/21**

Villahermosa, Tabasco, 9 de julio de 2021

**Para:** Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza.  
**Encargado del Área de la Coordinación de Archivo del I.T.I.F.E.**  
**Asunto:** Designación de responsable.

En atención a su memorándum número CA/001/2021 del siete de junio del año en curso y por el cual solicita se *designe a un responsable de archivo de trámite de esta unidad administrativa, con la finalidad de conformar la parte operativa por área (archivo de trámite)... Sic.*

Por ende y con fundamento en el artículo 20 párrafo segundo de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, mediante el cual a la letra establece:

**Artículo 20. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:**

- I. Un área coordinadora de archivos; y
- II. Las áreas operativas siguientes:
  - a) De correspondencia;
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad;**
  - c) Archivo de concentración; y
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

**Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán designados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán designados por el titular del sujeto obligado de que se trate.**

Por lo anterior tengo a bien designar a la servidora Pública C. María del Carmen Lanestosa Alegría, adscrita a esta Unidad de Apoyo Jurídico para que sea la responsable de tan importante labor.

Para finalizar, le solicito me proporcione los instrumentos normativos para que dicha servidora pública pueda estar en condiciones de coordinarse con esa Área Coordinadora.

Atentamente

  
Lic. Damaris Alegría Jiménez

Encargada del Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico del I.T.I.F.E.



SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**ITIFE**  
UNIDAD DE APOYO JURÍDICO

C.C.P.- M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez. - Director General del ITIFE.  
C.C.P.- L.A.E. Esteban Torres Báez.- Director Administrativo del ITIFE.  
C.C.P.- expediente.



TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MEMORANDUM ITIFE/CA-013/2021.

FECHA: 20/08/2021.  
ASUNTO: DESIGNACIÓN  
DE RESPONSABLES  
DE CORRESPONDENCIA Y  
ARCHIVO DE TRÁMITE

A los C. Directores, Subdirectores de Área,  
Jefes de Departamento del Instituto de  
Infraestructura Física Educativa I.T.I.F.E.  
PRESENTE.

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 26 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; 27 y 28 de la Ley General de Archivos. Me permito solicitar amablemente envíe a esta Coordinación de Archivos la designación de los servidores públicos de la unidad administrativa que dignamente representa, quienes serán responsables de la correspondencia y de los archivos de trámite, tomando en cuenta que deberán cumplir los requisitos y hacer las funciones que establece la Ley General de Archivos vigente, así como coordinarse con esta Área Coordinadora de Archivos A.C.A. para cumplir con todas las actividades que norma la citada Ley y asistir a las capacitaciones y reuniones internas y externas que esta coordinación programe.

El **responsable de correspondencia**, conforme al artículo 29 de la Ley General de Archivos y el artículo 28 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, será el encargado de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite y deberá contar con los conocimientos y habilidades acordes con su responsabilidad.

El **responsable de archivo de trámite**, con base a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General de Archivos, y el 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, será el encargado de:

- I. Integrar y organizar los expedientes que su unidad administrativa produzca, use y reciba.
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- III Resguardan los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- IV Colaborar con el área coordinadora de archivos, en la elaboración de los instrumentos de control archivísticos previstos en esta ley y demás disposiciones aplicables.
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.



TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA



### COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MEMORANDUM ITIFE/CA- 013/2021.

VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.

El responsable de archivo de Tramite deberá contar con los conocimientos y habilidades acordes a su responsabilidad.

Como titular de la unidad administrativa que representa, deberá establecer las condiciones y brindar las facilidades a su responsable de correspondencia de archivo de trámite, para que esté en continua capacitación con esta Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de lograr el buen funcionamiento de sus archivos.

Las anteriores designaciones favor de enviarlas al Área Coordinadora de Archivos A.C.A, a más tardar el día lunes 23 de agosto de presente año, con el nombre completo de los servidores públicos responsables y su respectivo número de celular, el cual será utilizado únicamente para fines relacionados a su encomienda por lo que el propietario de dicho número estará autorizando su uso de carácter laboral.

En caso de haber sido ya atendida dicha petición, favor de ratificar al personal ya designado como responsable de archivo de Correspondencia y de Trámite.

Cabe mencionar, que de hacer caso omiso a lo antes mencionado se procederá conforme al artículo 99 de la ley de archivos para el estado de Tabasco.

Esperando verme favorecido con su amable apoyo me despido de Usted enviándole un cordial saludo.



A tentamente  
*[Handwritten signature]*

Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza  
Encargado de la Coordinación de Archivos del I.T.I.F.E.



C.c.p.- M.A.P Enrique Edmundo Flores Pérez- Director General del I.T.I.F.E  
C.c.p.- Archivo  
L'MFSB



12:24 p.m.