

**ACTA DE LA VERIFICACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA BODEGA DEL IFORTAB.**

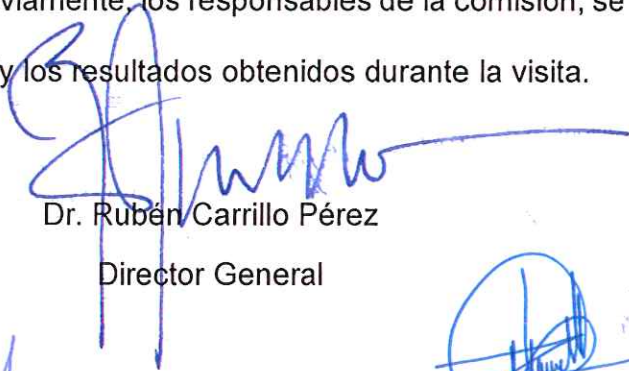
En la ciudad de Villahermosa Tabasco; el día 6 de diciembre del 2023, se procedió a realizar una visita a la bodega ubicada en la Cd industrial de esta ciudad, con el objetivo de verificar la documentación almacenada en dicho lugar. La comisión encargada de esta verificación estuvo conformada por: La Lic. Marcela Ramón Fócil; Titular de la Coordinación de archivos. La L.A. Reneé Fabiola Pérez Arévalo; Titular de la Unidad del Órgano Interno de Control. La Lic. Virginia Adriana Moguel Galván; Titular de la Unidad de Apoyo jurídico. La Lic. Juliana Fabiola Ochoa Aguilar; Titular de las Unidades de Servicios Generales y Recursos materiales y el personal conocedor de la documentación de cada uno de las Unidades administrativas del IFORTAB.....

Durante la inspección realizada en la bodega, se revisaron detalladamente los documentos almacenados, con el fin de identificar aquellos documentos que podrían ser considerados de archivo, conforme a las políticas y normativas establecida en el artículo 53 de la *Ley de archivos para el estado de Tabasco*. Tras una revisión exhaustiva, y apegado a lo indicado en el Catálogo de Disposición Documental del IFORTAB 2023 se concluyó, que no se encontró algún documento que deban ser considerados de archivo, para su retención permanente o prolongada.....

Una vez verificado y ordenado todas las cajas, se realizó el conteo, así como la medición y el pesaje de las mismas, quedando como resultado 238 cajas, con un peso aproximado de 3094 kilogramos, equivalentes a 91 metros lineales.....

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a vertical line and several scribbles.

Una vez concluida la inspección realizada en la bodega del IFORTAB, y validado lo mencionado previamente, los responsables de la comisión, se firma el acta confirmando la verificación y los resultados obtenidos durante la visita.



Dr. Rubén Carrillo Pérez

Director General



Lic. Marcela Ramón Fócil  
Titular de la Coordinación de Archivos



L.A. Reneé Fabiola Pérez Arévalo

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Andrés Sigman Rhee García Cruz

Director Administrativo



Lic. Juliana Fabiola Ochoa Aguilar

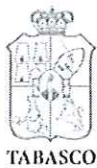
Titular de los Departamentos de Servicios Generales y Recursos materiales



Lic. Virginia Adriana Moguel Galván

Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico





**ANEXO:**

**LISTA DE PARTICIPANTES EN LA VERIFICACIÓN EN LA BODEGA DEL IFORTAB.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	FIRMA
Departamento de coordinación de archivo	Lic. Alejandra Cristel Ocaña Cruz	
	Ing. Oswaldo González Cruz	
Dirección de planeación y evaluación	Arq. Jaime salvador García	
Dirección académica	Lic. Camila Zebadua Asencio	
	Lic. Jessica Gonzales Matus	
Departamento de control escolar	Lic. Elena Stephannye Capitaine Gil	
	Lic. Mercedes Martínez Hernández	
Unidad de sistemas	Ing. Rodrigo López Pérez	
Unidad de transparencia	Lic. Verónica del Carmen Alvarado Dfaz	
	Lic. Johany del Carmen Aldasoro Camacho	
Unidad de recursos financieros	L.C.P. Natanael Mendoza Pérez	
	L.C.P. Efren Pereyra Castro	
Departamento de contabilidad	Lic. Andy López acosta	
	L.C.P. María Edilia Jiménez de Dios	
Departamento de recursos materiales y servicios generales	Ing. Tilo del Carmen Pérez Pérez	
	Lic. Elvis ramos López	
Departamento de recursos humanos	Lic. Hugo Sánchez Hernández.	



Unidad de apoyo jurídico

Lic. Jorge Alberto de la Torre  
Vázquez

**ANEXO: EVIDENCIA DE LA VERIFICACIÓN.**







*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*