



Reactualización 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 reactuación 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	Karla Alejandra Landero Mondragón
---	--	-----------------------------------



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

1	Encargado del archivo de correspondencia.	Citlalli del Carmen Gálvez Marcial.
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.	Karla Alejandra Landero Mondragón
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 reactualización 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 11:00 horas, del día 09 de mayo del año 2024, 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

Karla Alejandra Landero Mondragón
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

Citlalli del Carmen Gálvez Marcial
Archivo de Correspondencia

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