

Memorándum No. DIF/ST/093/2024.

Villahermosa, Tabasco, a 12 de febrero de 2024.

Asunto: **2 Juegos Inventario Documental  
2020 rubricados y firmados al calce.**

**M.D. Alberto Sánchez Rodríguez**

Responsable del Área Coordinadora de Archivos  
Presente.

En atención a su petición realizada vía correo electrónico, me permito remitir a usted, 2 juegos impresos debidamente rubricados y firmados al calce de quienes intervienen en el Inventario Documental de Transferencia Primaria, que incluye la ubicación topográfica de las cajas en la que se localizan los expedientes 2020, solicitados al Área Coordinadora de Archivos a su cargo, correspondiente a las series:

**2020: 3C.5, 5C.26, 9C.3, 11C.16, 11C.17 y 11C.18.**

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente



**MAEE. Yocelin Priego Morales**

Secretaria Técnica del Sistema DIF Tabasco



C.c.p.- Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz, Directora General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF-Tabasco.

C.c.p.- L.C.P.- Ernesto Manuel Ríos García. - Enlace Administrativo de la Secretaría Técnica del Sistema DIF-Tabasco.

C.c.p.- Archivo.

Va. Bo.  
Lic. Briseida Loya Barrios  
Jefe del Departamento de Apoyo Técnico y  
responsable del Área de Correspondencia.

Revisó:  
Lic. Midory Sujel de la Rosa Carrera  
Jefe del Departamento de Gestión y Acuerdo y  
Responsable de Archivo de Trámite (RAT)

Elaboró:  
Olga Lidya Hidalgo Landero  
Secretaría

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

Calle Manuel A. Romero No. 203 Col. Pensiones, CP. 86169, Villahermosa, Tabasco.  
Teléfono: 993 3191720 Ext. 39020, Correo electrónico: secretariatecnica.stdif@gmail.com



# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) SECRETARÍA TÉCNICA  
 NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS  
 FONDO: (4) DIF  
 SECCIÓN: (5) 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.  
 SERIE: (6) 3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES.  
 NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: (7) 24/2024

NÚMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCIÓN (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NÚMERO TOTAL DE FOLIOS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)				VIGENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN) (20)				OBSERVACIONES (21)	
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN	BATERIA	ANAJEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.3C.5/1/2020	PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE ATENCIÓN PRIORITARIA, QUE SE OTORGAN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA	06/01/2020	03/12/2020	610	X	X	X					2	5	2	8	B	259	1

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expediente de los años extremos (24) 2020 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total (27) \_\_\_\_\_

ELABORÓ (23)  MDDA, LORNA ALFONSO GIL SUBDIRECTORA DE PROYECTOS	REVISÓ (24)  MDDM, SUELI ROSA GARRERA RESPONSABLE DEL ÁREA DE TRÁMITE	REVISÓ (25)  JCD, DAVID TELMO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	VISTO BUENO (26)  MAB, YOCELIN PRIGGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (27)  M.A. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2024  FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 07/02/2024
--	--	---	--	---	---

**DIF**  
 SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*

RECIBIDO

ACA

12 FEB 2024

RECIBIDO

ÁREA COORDINADORA  
DE ARCHIVOS

yhm

MAB

M.A.

# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) SECRETARIA TECNICA  
 NOMBRE DEL AREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCION DE APOYO EJECUTIVO  
 FONDO: (4) DIF  
 SECCION: (5) RC COMUNICACION SOCIAL  
 SERIE: (6) 9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES  
 NUMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (7): 05/2024

NUMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NUMERO DE EXPEDIENTE (10)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA (11)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCIÓN (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NUMERO TOTAL DE FOLIOS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)				VIGENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN) (20)				OBSERVACIONES (21)	
									FISICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN	BATERIA	ANÁLISIS	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.9C.3/1/2020	MEDIOS DE DIFUSIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS.	CONTIENE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	06/01/2020	15/12/2020	165	X	X	X					2	5	2	8	C	261	1

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expediente de los años extremos (24) 2020 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total (27) \_\_\_\_\_.

ELABORÓ (28)  LIC. LUZ MARÍA ASARTELL TORRES SUBDIRECTORA DE APOYO EJECUTIVO	REVISÓ (29)  MIODORY SUJELI DE LA TORRE CABRERA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	REVISÓ (30)  LIC. FÍGOR DA LUZZI CERINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	VISTO BUENO (31)  MALLE OCELIN PRIEGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32)  M.D. ALBERTO SÁNCHEZ FERRER RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 07/02/2024
---	--	---	--	--	----------------------------------	---

**DIF**  
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*  
**RECIBIDO ACA**  
 12 FEB 2024  
**RECIBIDO**  
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

**DIF**  
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*  
 TABASCO  
**ACA**  
 ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.*



# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) SECRETARÍA TÉCNICA

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCIÓN DE PROYECTO

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) RC RECURSOS FINANCIEROS

SERIE: (6) 5 C.28 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: (7) 63/2024

NÚMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCIÓN (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NÚMERO TOTAL DE FOLIOS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)				VIGENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN) (20)				OBSERVACIONES (21)	
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN	BATERIA	ANADUEJ	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.SC.26/1/2020	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	04/03/2020	04/12/2020	118	X	X	X					2	5	2	8	B	260	1

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expediente de los años extremos (24) 2021 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total (27) \_\_\_\_\_

<p>ELABORÓ (28)</p> <p>MDDA. LORENA VAQUERO GIL SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS</p>	<p>REVISÓ (29)</p> <p>MIDORY SUÍEZ DE VIZCARRA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</p>	<p>REVISÓ (30)</p> <p>LIC. FLORE DA LIZBIO CERINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN</p>	<p>VISTO BUENO (31)</p> <p>MARI YOLANDA FRIEGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<p>VISTO BUENO (32)</p> <p>MID. ALBERTO SANCHEZ AYDIA SUÍEZ RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</p>	<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2024</p>	<p>FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 07/02/2024</p>
---	--	--	--	---	---	--





# TRANSFERENCIA PRIMARIA INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) SECRETARIA TECNICA.

NOMBRE DEL AREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y VALIDACION.

FONDO: (4) DIF.

SECCION: (5) 11 C. PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICA.

SERIE: (6) 11 C. 16 INFORME DE LABORES.

NUMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: (7) 352/2024

NUMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NUMERO DE EXPEDIENTE (10)	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA (11)	TITULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCION (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NUMERO TOTAL DE FOLIAS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)				VICENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACION EN ARCHIVO DE CONCENTRACION (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACION) (20)				OBSERVACIONES (21)	
									FISICO	ELECTRONICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACION - TRAMITE	PLAZO DE CONSERVACION - CONCENTRACION	BATERIA	AÑADIDEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11C.16/1/2020	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION.	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION.	09/01/2020	13/01/2020	16	X	X	X					2	5	2	8	C	262	1

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expediente de los años extremos (24) 2020 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total (27) \_\_\_\_\_.

 <small>ELABORO (28)</small> LIC. MARIA GUADALUPE NEGRON BRITO <small>SUBDIRECTORA DE PROYECTO Y VALIDACION</small>	 <small>REVISADO (29)</small> MIDORY SUJELI DE J. JOSA CARRERA <small>RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE</small>	 <small>REVISO (30)</small> LIC. FIODORA LIZZI CERINO ALVARADO <small>RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION</small>	 <small>VISTO BUENO (31)</small> MSC. MARCELA PRIEGO MORALES <small>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</small>	 <small>VISTO BUENO (32)</small> LIC. ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ <small>RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</small>	<small>FECHA DE ELABORACION: 07/02/2024</small>	<small>FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 07/02/2024</small>
--	--	--	--	---	---	--



Handwritten signatures and initials on the right margin.



# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) SECRETARÍA TÉCNICA

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCIÓN DE PROYECTO

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICA.

SERIE: (6) 11C.17 INFORME DE EJECUCIÓN.

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: (7) 01/2024

NÚMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCIÓN (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)				VIGENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACIÓN EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN) (20)				OBSERVACIONES (21)	
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN	BATERIA	ANÁLISIS	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11C.17/1/2020	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICAS DE BENEFICIARIOS, SERVICIOS Y APOYOS.	DOCUMENTO DIGITAL DEL INFORME DE LA GESTIÓN QUE CONTIENE TABLAS DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS Y APOYOS OTORGADOS.	09/01/2020	14/12/2020	20	X	X	X					2	5	2	8	C	263	1

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expediente de los años extremos (24) 2020 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total (27) \_\_\_\_\_.

 <small>LABORÓ (28)</small> <small>U.E. MARÍA GUADALUPE MEDINA BAITO</small> <small>SUBDIRECCIÓN DE PROYECTO Y EVALUACIÓN</small>	 <small>REVISÓ (29)</small> <small>MIDORY SUJED DE LA PARRERA</small> <small>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</small>	 <small>REVISÓ (30)</small> <small>U.E. FLOR DA LUZ CERINO ALVARADO</small> <small>RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN</small>	 <small>VISTO BUENO (31)</small> <small>MAELY CECILIA ARANGO MORALES</small> <small>TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</small>	 <small>VISTO BUENO (32)</small> <small>MID. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ</small> <small>RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</small>	<small>FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2024</small>	<small>FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 07/02/2024</small>
--	--	---	--	--	---	--



Handwritten signatures and initials on the right margin.

# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) DIF SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) SECRETARIA TECNICA  
 NOMBRE DEL AREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCION DE PROYECTO  
 FONDO: (4) DIF  
 SECCION: (5) 11C.18 PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICA  
 SERIE: (6) 11C.18 INFORME DE GOBIERNO  
 NUMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: (7) 03/2024

NUMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NUMERO DE EXPEDIENTE (10)	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA (11)	TITULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCION (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NUMERO TOTAL DE FOLIOS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)					VIGENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACION EN ARCHIVO DE CONCENTRACION (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACION) (20)				OBSERVACIONES (21)
									FISICO	ELECTRONICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	COTIZABLE	PLAZO DE CONSERVACION - FUENTE	PLAZO DE CONSERVACION - CONCENTRACION	BATERIA	ANAOQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DF.ST.11C.18/1/2020	INFORME MENSUAL DE LA GESTION DIF	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TRABAJANDO PARA LA ELABORACION DEL INFORME MENSUAL DE LA GESTION	02/01/2020	15/12/2020	2195	X	X	X					2	5	2	8	C	264	5

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expediente de los años extremos (24) 2020 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total (27) \_\_\_\_\_

 LIC. MARIA GUADALUPE MEDINA BRITO SUBSECRETARIA DE PROYECTO Y VALIDACION	 MIDORY SUIJI DE LA CRUZ CARRERA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE	 DORA DALILA LOPEZ CERVINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	 YANIR YONATAN PRADO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	 MRO. ALBERTO SANCHEZ ROMO RUIZ RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACION: 07/02/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 07/02/2024
---	--	---	--	---	----------------------------------	---

**DIF**  
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*

**RECIBIDO ACA**

12 FEB 2024

**RECIBIDO**  
 AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.*