

**ACTA DE CONSTANCIA DE HECHOS QUE DA LEGALIDAD DE LA EXISTENCIA DE  
DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y DOCUMENTOS DE  
APOYO INFORMATIVO**

Siendo las 10:00 horas del día 29 de agosto del 2024 reunidos en las instalaciones que ocupa el **CREE**, ubicada en Av. Periférico Carlos Pellicer Cámara s/n Arco Noreste, Col. Casa Blanca 2da Secc. C. P. 86060, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco; se reúnen los CC. DR. ORLANDO EDUARDO HANSEN CARRIÓN, Titular del CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL, LIC. IRANIA CRUZ RODRÍGUEZ, Responsable de Archivo de Trámite del CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL, la L.D. FABIOLA HERNÁNDEZ LEÓN, persona servidora pública designada por el C.P.C. JOSÉ GUADALUPE DÍAZ YANES, Titular del Órgano Interno de Control en el Sistema DIF Tabasco, por medio del oficio SFP/SAGP-DGOICyCP/OIC-DIF/0389/08/2024, y el M.D. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, para determinar y en su caso dar legalidad de que la documentación generada por la Unidad Administrativa, contenida en **99 cajas**, corresponde a Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.-----

-----ANTECEDENTES-----

Mediante el Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y de gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su anexo único, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día 15 de mayo de 2017, que establece las políticas, estrategias, acciones y procedimientos administrativos en las materias de archivos y de gobierno abierto que se deberán observar, entre ellas, para llevar a cabo la desincorporación o eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo, de conformidad con el oficio SC/AGET/028/2024 de fecha 24 de enero de 2024, con fecha de recibido de 07 de febrero del año en curso, en apego al citado Acuerdo y al *Procedimiento de desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata y de documentos de apoyo informativo en el Sistema DIF Tabasco*, así como lo previsto en la *Ley General de*

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

Manuel Antonio Romero No 203, Col. Pensiones, C.P. 86169, Villahermosa, Tabasco, México  
Tel. 3191720, ext. 39060

9  
8



Archivos (LGA) y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET), se suscribe la presente Acta de constancia de hechos. -----

-----HECHOS-----

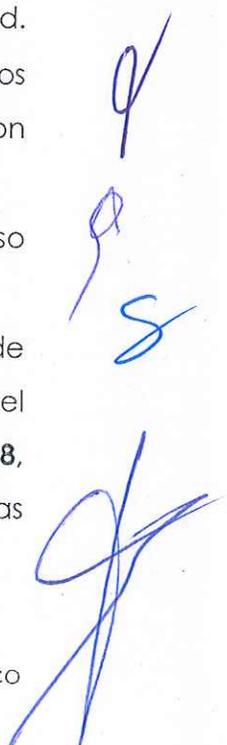
Que el Área Coordinadora de Archivos convocó, previa solicitud contenida en el siguiente Oficio **CREE 0623/24DIR**, al titular Centro de Rehabilitación y Educación Especial, así como a su Responsable de Archivo de Trámite, además del Órgano Interno de Control en este ente público, para dar legalidad de que el material contenido en las **99 cajas** antes señaladas, mismo que se **relaciona en los inventarios anexos**, se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata, que por sus características se identifica como comprobante de la realización de un acto administrativo inmediato y su vigencia no deberá exceder el año de guarda en el archivo de trámite.-----

Que una vez revisado el contenido de las cajas se comprobó que se trata de documentación de comprobación administrativa inmediata, atendiendo la definición señalada en las Disposiciones Generales antes invocadas, porque: -----

- El material no forma parte de un expediente de asuntos comunes o sustantivos del área generadora.
- Su vigencia administrativa es inmediata o no más de un año.
- No son transferidos al archivo de concentración.
- Su desincorporación debe ser de manera inmediata al término de su utilidad.
- La documentación se encuentra relacionada en el listado general de tipos documentales incluido en el Catálogo de disposición documental con número de dictamen de validación: **DV/002/23**.
- Así también, que la documentación no contiene información de acceso restringido y, en su caso, se realizó la eliminación correspondiente.

Por lo anterior, en este acto se determina y da legalidad de que se trata de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, generada por el **CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL** de los años **2012 al 2018**, contenida en **99 cajas, equivalentes aproximadamente a 495 kilogramos**, las

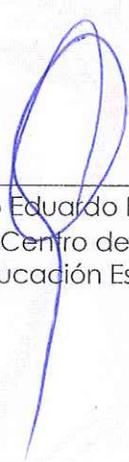
**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

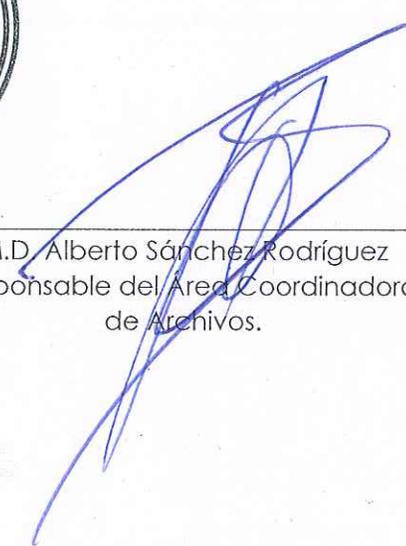


cuales quedarán en resguardo y bajo la responsabilidad de la Dirección, hasta que el Área Coordinadora de Archivos pase a recogerlas para llevarlas a donación a la Unidad de Distribución de Libros de Textos Gratuitos de la Secretaría de Educación.-----

No habiendo otro asunto que hacer constar, se da por concluida la presente Acta de constancia de hechos, siendo las **11:56** horas de la fecha de su inicio, previa lectura de los que en ella intervinieron, firmando en tres tantos, de conformidad al margen y al calce. -----



  
Dr. Orlando Eduardo Hanssen Carrión  
Director del Centro de Rehabilitación y  
Educación Especial.

  
M.D. Alberto Sánchez Rodríguez  
Responsable del Área Coordinadora  
de Archivos.

  
L.D. Fabiola Hernández León  
Servidora Pública designada por el  
Órgano Interno de Control.

  
Lic. Irania Cruz Rodríguez  
Responsable del Archivo de Trámite.

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



# DESINCORPORACIÓN

## INVENTARIO DOCUMENTAL DE DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

(1) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.					
(2) NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL.					
(3) NOMBRE DEL ÁREA RESGUARDANTE: DIRECCIÓN, CALIDAD Y ENSEÑANZA MÉDICA, SUBDIRECCIÓN MÉDICA, DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN MÉDICA, SUBDIRECCIÓN MÉDICA, DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO INTEGRAL, DEPARTAMENTO DE CONTROL ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES, UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE CARDENAS, UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE CENTLA, UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE COMALCALCO, UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE EMILIANO ZAPATA Y UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE TEAPA.					
(4) FONDO: DIF					
(5) NÚMERO DE DESINCORPORACIÓN: 2					
NÚM. CONSECUTIVO (6)	NÚMERO DE CAJAS (7)	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL (8)	AÑO DE INICIO (9)	AÑO FINAL (10)	OBSERVACIONES (11)
1	1 AL 3	1.-ACTAS ADMINISTRATIVAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SUS ANEXOS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2015	2018	EN LA CAJA 1 SE ENCUENTRAN COPIAS DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN (TRANSFERENCIA DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL) C. ALEJANDRA ROSALVA VAQUEIRO JUSTO, C. BELINDA CAROLINA SANTIAGO ESTEBAN, C. IRMA ROSA ARCOS GONZÁLEZ A LA C. MICHELÉ MENDOZA CARAVEO, DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ENSEÑANZA MÉDICA, DE EQUIPO MÉDICO DIF-NACIONAL-DIF ESTATAL EN LA CAJA 2 SE ENCUENTRA COPIAS DE LA INFORMACIÓN ENTREGA RECEPCIÓN (SECOTAB) DEL C.R.E.E. DEL AÑO 2016, 2017 Y LA CAJA 3 CONTIENE COPIA EN CALIDAD DE BORRADOR DE FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN (SECOTAB).
2	4 A LA 24	2.- ACUSES DE RECIBOS DE OFICIOS Y SOPORTE DOCUMENTAL EN COPIA, DE TRÁMITE ADMINISTRATIVOS QUE SE REALIZAN ANTE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LA 6 FACULTADES DE ESTAS (COPIA FOTOSTÁTICA).	2013	2018	DE LA CAJA 4 A LA 14 SE ENCUENTRAN COPIAS: ACUSES DE OFICIOS ENVIADOS; EXTERNOS E INTERNOS; DE LA CAJA 15 A LA 17 CONTIENE OFICIOS, CIRCULARES, ACUERDOS-CONVENIOS DE COORDINACIÓN, OFICIOS DE PROYECTOS DIF NACIONAL LOS CUALES INCLUYEN ANEXOS COMO SON: REGLAS DE OPERACIÓN, PERIÓDICO OFICIAL, LINEAMIENTOS, ENVIADOS Y RECIBIDOS, EXTERNOS E INTERNOS); LA CAJA 18 CONTIENE, OFICIOS ADMINISTRATIVOS DEL 2013 AL 2018, OFICIOS DE LAS JORNIADAS 2018, CIRCULARES DEL 2013 AL 2018, INFORMES PARA PLANEACIÓN, PARA SUBDIRECCIÓN, DESARROLLO HUMANO Y CERTIFICACIÓN 2016, CAPACITACIONES Y EVENTOS 2016, 2017 Y 2018, SISTEMA DE GESTIÓN DE BUZÓN E INDICAS 2016, CORRESPONDENCIA ENVIADA A DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ÁREAS 2017 Y 2018. EN LA CAJA 19 Y 20 CONTIENE CONTIENE OFICIOS, ENVIADOS Y RECIBIDOS DE DIVERSAS ÁREAS DEL C.R.E.E. COMO SON: DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA Y CALIDAD, OFICIOS ASUNTOS VARIOS DEL PERSONAL DEPENDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA, DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES, RECURSOS FINANCIEROS, RECIBIDOS DE ORGANO INTERNO, COORDINACIÓN GENERAL Y OTRAS ÁREAS DE DIF-TABASCO, DEPARTAMENTO DE TRABAJO DEL HOSPITAL DEL NIÑO, OFICIOS RECIBIDOS DE UNIDADES BÁSICAS: CARDENAS, CENTLA, COMALCALCO, EMILIANO ZAPATA Y TEAPA, CIRCULARES ENVIADAS Y RECIBIDAS DE DIVERSAS ÁREAS DE DIF-TABASCO, DE ÁREAS DEL C.R.E.E: DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMIVO, SUBDIRECCIÓN MÉDICA, DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ENSEÑANZA. EN LA CAJA 21 Y 22 CONTIENE OFICIOS RECIBIDOS 2017, CIRCULARES RECIBIDOS 2017, REGISTRO ASISTENCIA PERSONAL UBR 2017, (OFICIOS/ASISTENCIA); UBR CARDENAS ENERO 2018 - JUNIO 2016 (OFICIOS/ASISTENCIA); UBR CENTLA ENERO 2018 - JUNIO 2018 (OFICIOS/ASISTENCIA); UBR COMALCALCO ENERO 2018 - JUNIO 2018 (OFICIOS/ASISTENCIA); UBR EMILIANO ZAPATA ENERO 2018 - JUNIO 2018, (OFICIOS/ASISTENCIA); UBR TEAPA ENERO 2018 - JUNIO 2018 (OFICIOS/ASISTENCIA); OFICIOS CIRCULARES CREE 2018. EN LA CAJA 23 CONTIENE ACUSES DE OFICIOS RECIBIDOS DE ADSCRITOS Y PASANTES DE SERVICIO SOCIAL PARA JUSTIFICAR PERMISOS Y/O FALTAS; ACUSES DE CIRCULARES EMITIDAS DE ENTERADO DE DIFERENTES DISPOSICIONES Y TAREAS AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO, ASI COMO CIRCULARES RECIBIDAS PARA CONOCIMIENTO EN DISPOSICIONES GENERALES, OFICIOS DE CONSTANCIA GENERAL, DE ASISTENCIA A LAS TERAPIAS FÍSICAS DE LOS PACIENTES QUE SOLICITAN PARA JUSTIFICACION LABORAL O FINES QUE EL INTERESADO CONVENGA. EN LA CAJA 24 CONTIENE ACUSES ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL AÑO 2016 AL 2018 DEL C.R.E.E.
3	25	3.- AGENDAS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2016	2018	LA CAJA 25 CONTIENE COPIA DE CITAS MÉDICAS DEL DÍA, CONTROL DE CITAS MÉDICAS PARA CONOCIMIENTO
4	26 A LA 31	4.-COPIAS DE ATENTAS NOTAS, NOTAS INFORMATIVAS, MEMORÁNDUMS (COPIA FOTOSTÁTICA)	2015	2018	EN LA CAJA 26 Y 27 CONTIENE COPIAS: MEMORÁNDUMS, NOTAS Y TARJETAS INFORMATIVAS (ENVIADOS Y RECIBIDOS, EXTERNOS E INTERNOS), DONACIONES, SOLICITUDES VARIAS, JUSTIFICACIONES Y PERMISOS VARIOS, NOMBRAMIENTOS. EN LA CAJA 28 CONTIENE MEMORÁNDUMS Y NOTAS INFORMATIVAS 2015-2018. EN LA CAJA 29 CONTIENE INCLUYE: MEMORANDUM ENVIADOS Y RECIBIDOS DE ÁREAS DEL C.R.E.E.: DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMIVO, DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ENSEÑANZA, TRATAMIENTO INTEGRAL, RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN MÉDICA, SUBDIRECCIÓN MÉDICA, RECURSOS FINANCIEROS, SERVICIOS GENERALES Y ACTIVO FIJO, MEMORANDUM RECIBIDOS DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN DE CARDENAS, Y DIVERSAS ÁREAS DE DIF-TABASCO <ul style="list-style-type: none"> <li>TARJETA INFORMATIVA RECIBIDAS DE DIVERSAS ÁREAS DE DIF-TABASCO, UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE CARDENAS, Y ÁREAS DEL CREE: DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMIVO, DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y ENSEÑANZA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES, RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN.</li> <li>MINUTA DE TRABAJO DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN DE CARDENAS, CENTLA, COMALCALCO, E. ZAPATA Y TEAPA, RESPONSABLE ÁREA DE VALORACIÓN MÉDICA. EN LA CAJA 30 CONTIENE COPIA DE ACUSES DE MEMORANDUMS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO INTEGRAL Y COPIAS DE ACUSES DE MEMORANDUM RECIBIDOS POR LOS DIVERSOS DEPARTAMENTO DEL CREE. EN LA CAJA 31 CONTIENE NOTAS INFORMATIVAS, MEMORANDUMS DEL AÑO 2015 AL 2018 DEL C.R.E.E.</li> </ul>

5	32	5.-CARPETAS DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS CUANDO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACUDEN COMO INVITADAS (DUPLICADOS O COPIAS)	2015	2018	COPIAS DE MINUTAS DE TRABAJO, SESIÓN-REUNIÓN, ACTAS DE INSTALACIÓN AVALS CIUDADANOS Y DE INSTALACIÓN DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL DEL CREE
6	33 A LA 82	7.- COMUNICADOS DIVERSOS Y COPIAS PARA CONOCIMIENTO QUE NO REQUIEREN LLEVAR A CABO UNA GESTIÓN (COPIA FOTOSTÁTICA)	2014	2018	DE LA CAJA 33 ALA 34 CONTIENE CONCENTRADOS DE: FOLIOS OFICIOS, MEMORÁNDUMS, CIRCULARES, DE VEHÍCULOS, DOCUMENTOS INTERNOS, REPORTES, DE SUBROGADOS, ÁREA INFORMÁTICA, SERVICIOS DE INSTALACIONES, RESGUARDOS: EQUIPO TECNOLÓGICO Y ACCESORIOS CREE, TABULADOR-CATÁLOGOS DE CONCEPTOS DE SERVICIOS, RECIBOS, CHECKLIST, CRONOGRAMAS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CARTAS RESPONSIVAS, CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO, DE IDENTIFICACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO, CONTRATOS COMODATO, ACTIVO FIJO, ELECTROMIOGRAFÍAS, SECOTAB, PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICAS, SUMINISTROS DE CRTMED EN UBR'S, COTIZACIONES, GARANTÍAS, FORMATOS DE SOLICITUD DE PARTICIPANTES DE PROGRAMAS DE INVITACIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, PROGRAMAS EDUCACIÓN CONTINUA. LA CAJA 35 CONTIENE PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA 2016, 2017 Y 2018, CONSTANCIAS DE JORNADAS 2017, RESPALDO IMPRESO DE SECOTAB 2017 Y 2018. LA CAJA 36 CONTIENE RESUMEN MÉDICO, LISTA DE PACIENTES ATENDIDOS EN ÁREA DE ELECTROMIOGRAFÍA, ORDEN DE SERVICIO, CITAS MÉDICAS, REGISTRO DIARIO DE CONSULTA EXTERNA, CONSTANCIA DE APOYO POR APLICACIÓN DE TOXINA BOTULÍNICA(DONACIÓN), LA CAJA 37 CONTIENE COPIA FORMATO DE INFORME DETALLADO Y DESCRIPTIVO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS (INFORME DE PACIENTES DE TERAPIA ALTERNATIVA Y REPORTE USO DE AGUJAS DE ACUPUNTURA. DE LA CAJA 38 A LA 45 CONTIENE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y RECIBOS DE CUOTAS POR SERVICIOS DE SUBROGADOS EJERCICIO FISCAL 2015 AL 2018 DE LA UBR DE CARDENAS, DE LA CAJA 50 A LA 59 CONTIENE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y RECIBOS DE CUOTAS POR SERVICIOS DE SUBROGADOS EJERCICIO FISCAL 2015 AL 2018 DE LA UBR DE CENTLA, DE LA CAJA 57 A LA 65 CONTIENE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y RECIBOS DE CUOTAS POR SERVICIOS DE SUBROGADOS EJERCICIO FISCAL 2015 AL 2018 DE LA UBR DE COMALCALCO, DE LA CAJA 66 A LA 73 CONTIENE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y RECIBOS DE CUOTAS POR SERVICIOS DE SUBROGADOS EJERCICIO FISCAL 2015 AL 2018 DE LA UBR DE EMILIANO ZAPATA, DE LA CAJA 74 A LA 82 CONTIENE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y RECIBOS DE CUOTAS POR SERVICIOS DE SUBROGADOS EJERCICIO FISCAL 2015 AL 2018 DE LA UBR DE TEAPA.
7	83 A LA 88	9.- COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES ORIGINALES (COPIA FOTOSTÁTICA)	2012	2018	DE LA CAJA 83 A LA 85 CONTIENE COPIAS DE EXPEDIENTES DE: PASANTES 2015-2016, PRACTICANTES 2015, PRACTICANTE 2016 Y PASANTES INTERCULTURAL 2016-2017, PRACTICANTES 2017, PASANTES 2017-2018, PASANTES INTERCULTURAL 2017-2018, PASANTES 2018-2019, PRACTICANTES 2018, PASANTES 2018-2019 INTERCULTURAL. DE LA CAJA 87 A LA 88 CONTIENE INFORMACIÓN DUPLICADA DEL APARTADO DE TRATAMIENTO INTEGRAL DE LA NOTA MÉDICA Y/O DE LA HISTORIA CLÍNICA DEL EXPEDIENTE CLÍNICO AL FORMATO DE TARJETON ÚNICO DE TERAPIAS (INFORMATIVO), NOTAS DE TERAPIA FÍSICA, ANEXOS DE APOYO PARA VALORACIÓN
8	89 A LA 92	10.- COMPROBANTE DE FORMATOS DE SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES, TALES COMO ÓRDENES DE TRABAJO (CAMBIO DE FOCOS, MANTENIMIENTO DE TUBERÍAS, COMPOSTURA DE CERRADURAS, ETC.) PRÉSTAMO DE VEHÍCULO, ETC. (COPIA FOTOSTÁTICA). -	2015	2018	EN LA 89 SE ENCUENTRA COPIA PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL CREE 2015, 2016 Y 2017, CITAS DE PROTECCIÓN CIVIL 2016, CHECK LIST DE PROTECCIÓN CIVIL 2017 Y 2018, ARCHIVOS PROTECCIÓN CIVIL 2018. EN LA CAJA 90 SE ENCUENTRA COPIA COMPROBANTE DE ORDEN SERVICIO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AGENTES FÍSICOS DEL ÁREA DE TRATAMIENTO INTEGRAL, EN LA CAJA 91 A LA 92 SE ENCUENTRA COPIA CHECK LIST RUTINARIO DEL C.R.E.E DEL AÑO 2015 AL 2018.
9	93 A LA 99	18.- VALES DE SALIDA DE ALMACÉN Y/O DOCUMENTOS DE ENTREGA DE MATERIAL (COPIA FOTOSTÁTICA) -	2015	2018	EN LA CAJA 93 SE ENCUENTRA COPIAS DE SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES DE ALMACÉN AL ÁREA DE DIRECCIÓN - CREE, EN LA CAJA 94 CONTIENE VALES DE SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO, VALES DE SALIDA Y VALES DE MATERIAL ENTREGADOS POR SUBDIRECCIÓN MÉDICA A LAS ÁREAS DEPENDIENTES DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA DE LOS AÑOS 2016, 2017, EN LA CAJA 95 CONTIENE COPIA DE SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO Y COPIA DE VALE DE SALIDA DEL ALMACÉN DE LOS MATERIALES QUE SE RECIBE DEL ALMACÉN, EN LAS CAJAS 96 A LA 99 CONTIENE FACTURAS Y NOTAS DE ENTRADA DE MATERIALES Y GARRAFONES DE AGUA DE 20 LTS, SOLICITUDES DE ABASTECIMIENTOS DE MATERIALES Y GARRAFONES DE AGUA DE 20 LTS, DE 2015 AL 2018.
Total de kilogramos (12) _____ Total de metros lineales (13) _____. El presente inventario ampara el total de 99 cajas.					

(14)

DR. ORLANDO EDUARDO HANSEN CARRIÓN  
 M.ELETICIA ZARRAZAGA MARTÍNEZ  
 DRA. MICHÉLY BRINDOZA CARAVEO  
 DRA. XOXITLI DEL CARMEN SANCHEZ ZUNIGA  
 LT.O. MARCO ANTONIO LEDUANA SANCHEZ  
 ING. MAURICIO ORLANDO GARCIA OVANDO  
 DRA. ANA DEL CARMEN LÁZARO LÁZARO  
 DRA. GOREA MARILY PEREZ VILLAREAL  
 DR. JUAN MARQUEL CRUZ PERALTA  
 DRA. CLAUDIA RODRIGUEZ PERALTA  
 DR. LAZARIO EFRAIN CANO CHAN

ÁREA RESGUARDANTE

(15)

LIC. IRANIA CRUZ RODRIGUEZ  
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

(16)

DR. ORLANDO EDUARDO HANSEN CARRIÓN  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 18/JULIO/2024

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*