

Memorándum: DGFP/509/2023.

Villahermosa, Tabasco, 14 de noviembre de 2023.

ASUNTO: Transferencia Primaria

**M.D. Alberto Sánchez Rodríguez**  
**Responsable del Área Coordinadora de Archivos**  
**Sistema DIF Tabasco**

PRESENTE:

En atención a los expedientes cuyo plazo de conservación en el archivo de trámite ha fenecido, solicito a usted nos agende con la finalidad de llevar a cabo la transferencia primaria de la Dirección General a mi cargo, siendo un total de **5 cajas** que reflejan los años 2019 y 2020 correspondientes a los expedientes de la Subdirección de Seguimiento y Regulación Administrativa que se enlistan a continuación:

- 2019: Sección **11C**: Planeación, Información, Evaluación y Políticas, Serie documental **11C.4**.
- 2020: Sección **11C**: Planeación, Información, Evaluación y Políticas, Serie documental **11C.4**.
- 2020: Sección **10C**: Control y auditoría de actividades públicas, Serie documental **10C.9**.
- 2020: Sección **10C**: Control y auditoría de actividades públicas. Serie documental **10C.7**.
- 2020: Sección **3C**: Programación, organización y presupuestación, Serie documental **3C.13.1**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

  
**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
**Directora General de Finanzas,**  
**Planeación y Administración.**

Elaboró:  
Lic. Alejandro Villeda Valdez.  
Administrativo

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



**"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"**

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

# TRANSFERENCIA PRIMARIA (Anexo 1)

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
 NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA  
 FONDO: DIF  
 SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS  
 SERIE: (6) 11C.4 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN  
 NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 01/2023

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	ANÁQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.DGFFPA.11C.4/1/2019	TRABAJO PTAR Y PTCI	Trabajos realizados para la integración del PTAR y el PTCI	12/02/2019	29/11/2019	160	X	X	X					2	5	1	1	A	1	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años extremos 2019 con un total de 1 cajas. Peso total de las cajas \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total \_\_\_\_\_.

ELABORÓ (28)  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ (29)  
  
 MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ (30)  
  
 LOURDES LIZZI CERINO ALVARADO  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO (31)  
  
 CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN:  
 31/10/2023

FECHA DE INGRESO DE LA  
 TRANSFERENCIA PRIMARIA AL  
 ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:  
 24/11/2023



**DIF**  
 SISTEMA ESTATAL PARA EL  
 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*  
**RECIBIDO**  
**ACA**  
 28 NOV 2023  
**RECIBIDO**  
 ÁREA COORDINADORA  
 DE ARCHIVOS

# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDO: DIF

SECCIÓN: 3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

SERIE: (6) 3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

SUBSERIE: 3C.13.1 HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 01

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	AÑAJUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.DGFPA.3C.13.1/1/2020	Mejora Regulatoria 2020	Herramientas de Mejora Regulatoria: Trámites y servicios, Regulaciones, Protesta Ciudadana, Visitas Domiciliarias	25/08/2020	05/01/2021	234	X	X	X					2	5	1	1	A	2	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años extremos 2020-2021 con un total de 1 caja. Peso total de las cajas \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total \_\_\_\_\_.

ELABORÓ  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ  
  
 MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ  
  
 LOURDA LIZBETH CERÓN ALVARADO  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO  
  
 LUZ DEL CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/10/2023

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 24/11/2023



# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDO: DIF

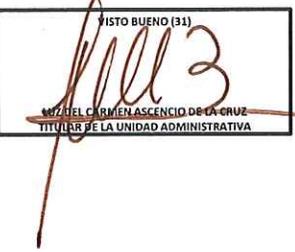
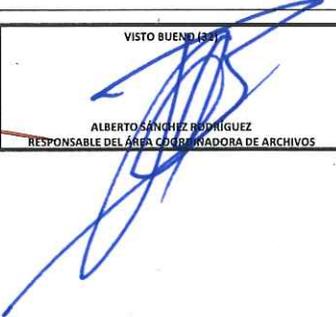
SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

SERIE: (6) 10C.7 PARTICIPANTES EN COMITÉS

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 01

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	ANAQUEL	NEVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.DGPPA.10C.7/1/2020	Comité de Ética 2020	Actividades del Comité de Ética y seguimiento al Programa Anual de Trabajo.	16/01/2020	02/12/2020	169	X	X	X					2	5	1	1	A	3	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años extremos 2020 con un total de 1 caja. Peso total de las cajas \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total \_\_\_\_\_.

<p>ELABORÓ (28)</p>  <p>ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ ÁREA PRODUCTORA</p>	<p>REVISÓ (29)</p>  <p>MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</p>	<p>REVISÓ (30)</p>  <p>LOURDA LIZIO CERINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN</p>	<p>VISTO BUENO (31)</p>  <p>LUZ DEL CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<p>VISTO BUENO (32)</p>  <p>ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</p>	<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 31/10/2023</p>	<p>FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 24/11/2023</p>
--	---	--	---	---	---	--



# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDO: DIF

SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

SERIE: 10C.9 QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 01

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)				OBSERVACIONES (21)
									FÍSICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN	BATERIA	ANAQUEL	NIVEL	CAJA	
1	1	1	DIF.DGPPA.10C.9/1/2020	Delaciones de Comité	Expediente que documenta el trámite y determinación de delaciones que se formulan ante el Comité de Ética.	25/08/2020	04/09/2020	62	X	x	X	X			2	5	1	1	A	4	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 1 expedientes de los años extremos 2020 con un total de 1 caja. Peso total de las cajas \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total \_\_\_\_\_.

ELABORÓ (28)  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ (29)  
  
 MARÍA GUADALUPE JUSTO CÁRDENAS  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ (30)  
  
 FIOORA LIZZIO CERINO ALVARADO  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO (31)  
  
 LUZ DE CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/10/2023

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 24/11/2023



# TRANSFERENCIA PRIMARIA

## INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

FONDO: DIF

SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

SERIE: (6) 11C.4 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 01

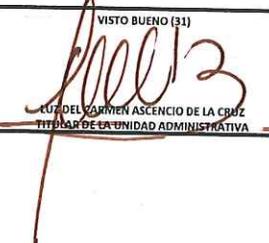
NÚMERO CONSECUTIVO (8)	CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (11)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCIÓN (13)	FECHA INICIO (14)	FECHA FINAL (15)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (16)	SOPORTE DOCUMENTAL (17)		VALORES DOCUMENTALES (18)				VIGENCIA DOCUMENTAL (19)		UBICACIÓN EN ARCHIVO 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	ANAQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.DGPPA.11C.4/1/2020	Reporte de Avances Trimestrales (RAT) del Programa de Trabajos de Administración de Riesgos PTAR	Informe ejecutivo y cédula de reporte de avances trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020	26/02/2020	05/01/2021	172	X	X	X					2	5	1	1	A	5	El expediente consta de un legajo/tomo
2	1	2	DIF.DGPPA.11C.4/2/2020	Reporte de Avances Trimestrales (RAT) del Programa de Trabajo de Control Interno PTCI	Informe ejecutivo y cédula de reporte de avances trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno 2020	24/03/2020	21/01/2021	218	X	X	X					2	5	1	1	A	5	El expediente consta de un legajo/tomo
3	1	3	DIF.DGPPA.11C.4/3/2020	Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)	Documentación remitida al OIC para integrar las carpetas de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)	25/02/2020	13/11/2020	64	X	X	X					2	5	1	1	A	5	El expediente consta de un legajo/tomo
4	1	4	DIF.DGPPA.11C.4/4/2020	TRABAJO PTAR Y PTCI	Trabajos realizados para la integración del PTAR y el PTCI	12/11/2020	28/01/2021	156	X	X	X					2	5	1	1	A	5	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 4 expedientes de los años extremos 2020-2021 con un total de 1 cajas. Peso total de las cajas \_\_\_\_\_ kg. Metro lineal total \_\_\_\_\_.

ELABORÓ (28)  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ (29)  
  
 MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ (30)  
  
 FLOUR DA LIZZIO CERINO ALVARADO  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO (31)  
  
 EUFEMIA DEL CARMEN ASCENCIÓN DE LA CRUZ  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)  
  
 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ  
 RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 31/10/2023

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 24/11/2023



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

**RECIBIDO**  
**ACA**

28 NOV 2023

**RECIBIDO**  
 ÁREA COORDINADORA  
 DE ARCHIVOS