

Memorándum: DGFPA/070/2024.

Villahermosa, Tabasco, 01 de febrero de 2024.

ASUNTO: Se remiten Inventarios de
Transferencia Primaria.

M.D. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ.
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.
P R E S E N T E:

Por este medio, tengo a bien remitir de manera impresa y debidamente firmados por quienes en ellos intervienen, los inventarios documentales de transferencia primaria correspondientes al año 2021, de las series que a continuación se describen; Asimismo, le informo que fueron enviados vía correo electrónico en formato Excel:

- 2021: Sección **11C**: Planeación, Información, Evaluación y Políticas, Serie documental **11C.4**.
- 2021: Sección **10C**: Control y auditoría de actividades públicas, Serie documental **10C.3**.
- 2021: Sección **10C**: Control y auditoría de actividades públicas. Serie documental **10C.7**.
- 2021: 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.

En suplencia por ausencia firma el Lic. Mahoma Javier Gallegos, Director de Personal y Nómina, con fundamento en el artículo 57 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y de conformidad a la Circular CG/003/2024 de fecha 30 de enero de 2024.

Elaboró:
Lic. Flour De Lizio Cerino Alvarado
Jefe de Departamento de Gestión Documental

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



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

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
SERIE: (6) 3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
SUBSERIE: 3C.13.1 HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA
NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 02/2024

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 (16)	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.DGFPA.3C.13.1/2021	Trámites y servicios 2021	Trámites y servicios inscritos en la Plataforma Catálogo Nacional	08/04/2021	08/06/2021	12	X	X	X					2	5	2	7	F	249	El expediente consta de un legajo/tomo
2	1	2	DIF.DGFPA.3C.13.1/2021	Informes trimestrales a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	Reporte de información a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria relacionada con los trámites y servicios	19/02/2021	14/01/2022	235	X	X	X					2	5	2	7	F	249	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de (22) 1 hoja y ampara la cantidad de (23) 2 expedientes de los años extremos (24) 2021-2022 con un total de (25) 1 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____.

ELABORÓ (28)

 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
 ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ (29)

 MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ (30)

 FIOR DA HIZIO CERINO ALVARADO
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO (31)

 LUZ DEL 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: 30/01/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 31/01/2024

En suplencia por ausencia firma el Lic. Mahoma Javier Gallegos, Director de Personal y Nómina, con fundamento en el artículo 57 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y de conformidad a la Circular CG/003/2024 de fecha 30 de enero de 2024.





TRANSFERENCIA PRIMARIA

INVENTARIO GENERAL

Hoja 1 de 1

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.3 AUDITORÍAS

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA: 02/2024

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	ANAQUEL	NIVEL	CAJA	
1	1	2	DIF.DGFPA.10C.3/2/2021	Auditoría 1330-DS-GF- FAM cuenta pública 2020	Recursos de Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) Cuenta Pública 2020	26/02/2021	02/08/2021	160	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
2	1	3	DIF.DGFPA.10C.3/3/2021	Auditoría Evaluación trimestral SFP/DGCAP/B2/EV/07/2021	Evaluación Trimestral Enero -Marzo 2021	26/03/2021	17/11/2021	109	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
3	1	4	DIF.DGFPA.10C.3/4/2021	Auditoría SFP/DGAP/A2/AUD/004/2021	Específica, al rubro de Ingresos Propios	05/04/2021	22/07/2022	184	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
4	1	5	DIF.DGFPA.10C.3/5/2021	Auditoría DIF/OIC/004/RMAT/2021	Auditoría practicada por el OIC a la compra y venta de bienes muebles en el año 2021	02/09/2021	22/11/2021	80	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
5	1	6	DIF.DGFPA.10C.3/6/2021	Auditoría SAGP/AEX/025/2021	Auditoría Integral practicada por un despacho externo	07/05/2021	21/12/2021	377	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de DOS legajos/tomos
6	1	7	DIF.DGFPA.10C.3/7/2021	Auditoría 1325 DS-GF- Participaciones cuenta pública 2020	Auditoría practicada por la Auditoría Superior de Fiscalización al Ramo 28, Cuenta pública 2020	11/05/2021	19/07/2021	134	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
7	1	8	DIF.DGFPA.10C.3/8/2021	Auditoría Evaluación trimestral SFP/DGCAP/B2/EV/14/2021	Revisión de Avances Físicos y Financieros	05/07/2021	17/11/2021	515	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
8	1	9	DIF.DGFPA.10C.3/9/2021	Auditoría DIF/OIC/003/RHUM2021/2021	Auditoría DIF/OIC/003-RHUM/2021, Recursos Humanos: Sistemas Procesos, Autorizaciones por pago de Remuneraciones al personal	03/09/2021	17/12/2021	90	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
9	1	10	DIF.DGFPA.10C.3/10/2021	Auditoría Evaluación trimestral SFP/DGCAP/B2/EV/18/2021	Revisión de Avances Físicos y Financieros	04/10/2021	12/11/2021	40	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo
10	1	11	DIF.DGFPA.10C.3/11/2021	Verificación DIF/OIC/001-VER/2021	Verificación realizada por el OIC a los estados financieros	16/04/2021	30/11/2021	138	X		X	X			2	5	2	7	F	250	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 10 expedientes de los años extremos 2021-2022 con un total de 1 caja. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____.

ELABORÓ (28)

[Firma]

ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ (29)

[Firma]

MARIA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRANSFERENCIA

REVISÓ (30)

[Firma]

HOOR DA HIZIOZ ERRENO ALVARADO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRANSFERENCIA

VISTO BUENO (31)

[Firma]

MAR DEL CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)

[Firma]

ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 31/01/2024



En suplencia por ausencia firma el Lic. Mahoma Javier Gallegos, Director de Personal y Nómina, con fundamento en el artículo 57 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y de conformidad a la Circular CG/003/2024 de fecha 30 de enero de 2024.

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: 02/2024

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	ANAQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.DGFPA.10C.7/1/2021	Comité de Ética	Actividades del Comité de Ética y seguimiento al Programa Anual de Trabajo	28/01/2021	13/12/2021	171	X		X					2	5	2	7	F	251	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de (22) 1 hoja y ampara la cantidad de (23) 1 expedientes de los años extremos (24) 2021 con un total de (25) 1 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____.

<p style="text-align: center; font-size: small;">ELABORÓ (28)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ ÁREA PRODUCTORA</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">REVISÓ (29)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">REVISÓ (30)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">LOURDA UZZIÓ CERINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">VISTO BUENO (31)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">LUZ DE CARMEN ASCENCIO DE LA CRUZ TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">VISTO BUENO (32)</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">FECHA DE ELABORACIÓN: 30/01/2024</p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 31/01/2024</p>
--	---	--	--	--	---	--

En suplencia por ausencia firma el Lic. Mahoma Javier Gallegos, Director de Personal y Nómina, con fundamento en el artículo 57 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y de conformidad a la Circular CG/003/2024 de fecha 30 de enero de 2024.



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: 02/2024

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	ALMACÉN	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.DGFPA.11C.4/1/2021	Reporte de Avances Trimestrales (RAT) del Programa de Trabajos de Administración de Riesgos PTAR	Informe ejetuivo y cédula de reporte de avances trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021	14/01/2021	02/02/2022	324	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de un legajo/tomo
2	1	2	DIF.DGFPA.11C.4/2/2021	Reporte de Avances Trimestrales (RAT) del Programa de Trabajos de Administración de Riesgos PTCI	Informe ejetuivo y cédula de reporte de avances trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno 2021	16/03/2021	04/01/2022	726	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de dos legajos/tomos
3	1	3	DIF.DGFPA.11C.4/3/2021	Carpeta de Trabajo PTAR 2021	Se documentan los trabajos de integración de la Matriz de riesgos, Mapa de riesgos y PTAR	08/11/2021	23/11/2021	56	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de un legajo/tomo
4	1	4	DIF.DGFPA.11C.4/4/2021	Carpeta de Trabajo PTCI 2021	Se documentan los trabajos de integración de la Matriz, evaluación de Procesos y el PTCI	08/11/2021	14/01/2022	264	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de un legajo/tomo
5	1	5	DIF.DGFPA.11C.4/5/2021	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)	22/02/2021	19/11/2021	64	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de un legajo/tomo
6	1	6	DIF.DGFPA.11C.4/6/2021	Informe Anual y Evaluación de Control Interno	Informe anual del estado que guarda el control interno y su evaluación por parte del OIC	24/02/2021	01/03/2021	40	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de un legajo/tomo
7	1	7	DIF.DGFPA.11C.4/7/2021	Informe de evaluación del OIC al Reporte de Avances Trimestral PTCI del cuarto trimestre	Informe de evaluación del OIC	10/02/2021	10/02/2021	20	X	X	X					2	5	2	7	F	252	El expediente consta de un legajo/tomo

El presente inventario consta de (22) 1 hoja y ampara la cantidad de (23) 7 expedientes de los años extremos (24) 2021-2022 con un total de (25) 1 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____

ELABORÓ (28)

 ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
 ÁREA PRODUCTORA

REVISÓ (29)

 MARÍA GUADALUPE BUSTOS CÁRDENAS
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ (30)

 LOURDA LIZY CERINO ALVARADO
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO (31)

 LUZ DEL 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: 30/01/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 31/01/2024

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

En suplencia por ausencia firma el Lic. Mahoma Javier Gallegos, Director de Personal y Nómina, en fundamento en el artículo 57 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y de conformidad a la Circular CG/003/2024 de fecha 30 de enero de 2024.

