

Memorándum No. DIF/ST/078/2024.

Villahermosa, Tabasco, a 06 de febrero de 2024.

Asunto: **2 Juegos Inventario Documental
2021 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 2021, solicitados al Área Coordinadora de Archivos a su cargo, correspondiente a las series:

2021: 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.

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

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

Elaboró:
Olga Lidya Hidalgo Landero
Secretaria

**“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 PROYECTO

FNDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

SERIE: (6) 3C.5 REGISTRO PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES.

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (7): 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 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	ESTEREA	ANAQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.3C.5/1/2021	PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE ATENCIÓN PRIORITARIA, QUE SE OTORGAN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.	23/02/2021	10/12/2021	865	X	X	X					2	5	2	8	A	253	2 TOMOS

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) _____.

ELABORO (28)
[Signature]
MDDA LORENA ALFONSO GIL
SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS

REVISADO
[Signature]
MIDORY SUJÉ DE LA ROSA CARRERA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

REVISÓ (30)
[Signature]
LIC. FIDUR DANIZZO CERINO ALVARADO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VISTO BUENO (31)
[Signature]
MBAE JOCELYN PRIEGO MORALES
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)
[Signature]
MD. ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/02/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 02/02/2024

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

RECIBIDO

06 FEB 2024

RECIBIDO

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



[Handwritten signature]



TRANSFERENCIA PRIMARIA (Anexo 1)

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) SC RECURSOS FINANCIEROS
SERIE: (6) S C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.
NUMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (7): 02/2024

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 FOJAS (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	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACION - TRAMITE	PLAZO DE CONSERVACION - CONCENTRACION	BIATERIA	ANAGUEL	NIVEL	CAJA	
1	1	DIF.ST.SC.26/1/2021	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EJECUTADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	04/01/2021	07/12/2021	331	X	X	X				2	5	2	8	A	254	1 TOMO

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) _____.

LABORÓ (28)
MDDA. LORENA ALONSO GIL
SUBDIRECCION DE PROYECTOS

REVISÓ (29)
MIDORY SUIEL DE LA ROSA CARRERA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

REVISÓ (30)
LIC. FOUR DA LIEZO CERINO ALVARADO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION

VISTO BUENO (31)
MARCELO PINO PARRA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)
MD. ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACION: 01/02/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 02/02/2024



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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) 90 COMUNICACION SOCIAL
 SERIE: (6) 9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES.
 NUMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (7) 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	ANADUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.9C.3/1/2021	MEDIOS DE DIFUSIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS.	CONTIENE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	25/01/2021	28/12/2021	502	X	X	X					2	5	2	8	A	255	1 TOMO

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) _____.

ELABORO (28) LIC. LUZ MARÍA MARTELL TORRES SUBDIRECTORA DE APOYO EJECUTIVO	REVISÓ (29) MIDORY SUREDA DE LA ROSA HERRERA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	REVISÓ (30) LIC. HOUR DA LIZIO CERINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	VISTO BUENO (31) MRO. YOLCELM PRIEGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32) MRO. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 01/02/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 02/02/2024
--	--	--	--	---	----------------------------------	---



Handwritten signatures and initials in blue ink.



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)

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	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACION - TRAMITE	PLAZO DE CONSERVACION - CONCENTRACION	BATERIA	ANAQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11C.16/1/2021	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION.	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION.	20/10/2021	03/12/2021	2	X	X	X					2	5	2	8	A	256	1 TOMO

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) _____.

ELABORÓ (28) M.C. MARIA GUADALUPE MEDINA BRITO SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y VALIDACION	REVISÓ (29) MIDORY SUIEL DE MESA CARREÓN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	REVISÓ (30) LIC. FABIOLA LIZBETH FERRER OLIVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	VISTO BUENO (31) M.P.E. MARCELA PRIEGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32) M.D. ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACION: 01/02/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 02/02/2024
---	--	---	--	---	-------------------------------------	--



#

M

M

M

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) 11C PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICA.

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

NUMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (7) 02/2024

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 FOJAS (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	CORTABLE	PLAZO DE CONSERVACION - TRAMITE	PLAZO DE CONSERVACION - CONCENTRACION	BATERIA	ANAQUEL	FIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11C.17/1/2021	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADISTICAS DE BENEFICIADOS, SERVICIOS Y APOYOS.	DOCUMENTO DIGITAL DEL INFORME DE LA GESTION QUE CONTIENE TABLAS DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS Y APOYOS OTORGADOS.	21/01/2021	21/10/2021	7	X	X	X					2	5	2	8	B	257	1 TOMO

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) _____.

ELABORÓ (28)

 LIC. MARIA GUADALUPE MEDINA BRITO
 SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y VALIDACION

REVISÓ (29)

 MIDORY SUJEL DE LA ROSA CARRERA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

REVISÓ (30)

 LIC. FAJUN DIAZ MENDEZ LEBRON AMARRADO
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION

VISTO BUENO (31)

 MTRA. YOCELIN MELÉNDEZ MORALES
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)

 M.D. ALBERTO SANCHEZ RODRIGUEZ
 RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 01/02/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 02/02/2024



Handwritten notes and signatures 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) SECRETARIA TECNICA
NOMBRE DEL AREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y VALIDACION
FONDO: (4) DIF
SECCION: (5) 11C.18 PLANEACION, INFORMACION, EVALUACION Y POLITICA
SERIE: (6) 11C.18 INFORME DE GOBIERNO.

NUMERO CONSECUTIVO (7)	CAJA (8)	NUMERO DE EXPEDIENTE (10)	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA (11)	TITULO DEL EXPEDIENTE (12)	DESCRIPCION (13)	FECHA FNCO (14)	FECHA FINAL (15)	NUMERO TOTAL DE FOJAS (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	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACION-TRAMITE	PLAZO DE CONSERVACION-CONCENTRACION	BATERA	ANQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11C.18/1/2021	INFORME MENSUAL DE LA GESTION DIF	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO PARA LA ELABORACION DEL INFORME MENSUAL DE LA GESTION.	04/01/2021	21/12/2021	2298	X	X	X					2	5	2	8	B	258	1 TOMO

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) _____.

ELABORÓ (28) LIC. MARIANA GUADALUPE MEDINA BRITO SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y VALIDACION	REVISÓ (29) MIDORY SAURI DE LA ROSA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE	REVISÓ (30) LIC. FOURN DE LA CRUZ CERENO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	VISTO BUENO (31) MAREL YOCELIN PRIETO AGUILLÓN TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32) M.D. ALFONSO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 01/02/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 02/02/2024
---	---	---	--	---	----------------------------------	---

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

RECIBIDO
ACA

06 FEB 2024

RECIBIDO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



[Handwritten signatures and initials in blue ink]