

Memorándum No. DIF/ST/044/2024.

Villahermosa, Tabasco, a 22 de enero de 2024.

Asunto: **2 Juegos Inventario Documental
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 2019, solicitados al Área Coordinadora de Archivos a su cargo, correspondiente a las series:

2019: 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 Sotelo 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 (Anexo 1)

INVENTARIO GENERAL

Hoja 1 de 1

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)

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)				VICENCIA DOCUMENTAL (19)		USUARIOS EN ARCHIVO DE CONCENTRACION (EXCLUSIVO DE ARCHIVO DE CONCENTRACION) (20)				OBSERVACIONES (21)
									FISICO	ELECTRONICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO DE CONSERVACION-TIEMPO	PLAZO DE CONCENTRACION-CONCENTRACION	SATENA	AMAGUEL	NIVEL	CAJAS	SATENA	AMAGUEL	NIVEL	
1	1	1	DIF.ST.11C.18/1/2019	INFORME MENSUAL DE LA GESTION DF.	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO, PARA LA ELABORACION DEL INFORME MENSUAL DE LA GESTION.	06/02/2019	29/12/2019	2824	X	X	X							2	3	1	4	0	132	5 sobres

El presente inventario consta de (22) 1 hoja y ampara la cantidad de (23) 1 expedientes de los años extremos (24) 2019 con un total de (25) 01 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____.

ELABORADO (28) GUADALUPE GUADALUPE MEDINA BRITO SUBDIRECTORA DE PROYECTO Y VALIDACION AREA PRODUCTORA	REVISADO (29) MIDORY SILES DE LA RAMA CUARTA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE	REVISADO (30) LIC. MARGARITA HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	VISTO BUENO (31) LIC. JUAN CARLOS HERNANDEZ TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32) LIC. ALBERTO SANCHEZ RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACION: 12/01/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 12/01/2024
--	--	--	---	---	----------------------------------	---



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



TRANSFERENCIA PRIMARIA (Anexo 1)

INVENTARIO GENERAL

Hoja 1 de 1

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) 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

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

NÚMERO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA (7)

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	AÑO/QUEL	MIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.3C.5/1/2019	PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE ATENCIÓN PRIORITARIA, QUE SE OTORGAN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.	04/03/2019	17/12/2019	232	X	X	X					2	5	1	4	D	127	1 tomo

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expedientes de los años extremos (24) 2019 con un total de (25) 01 caja. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____

ELABORADO (8) MDDA LORENAL ENRIQUE GIL SUBDIRECTOR DE PROYECTOS	REVISÓ (29) MIDORY SUJEL DÍAZ REYES CARRERA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	REVISÓ (30) LICENCIADA LINDA CERRERO ARAVADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	VISTO BUENO (31) MATE MOCELIN PRIEGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32) DR. ALBERTO SANCHEZ FERRIGUEZ RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACIÓN: 12/01/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: 19/01/2024
--	--	---	---	---	----------------------------------	---



MDDA

MATE

ACA



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 APOYO EJECUTIVO

FONDO (4) DIF

SECCION (5) XC COMUNICACION SOCIAL

SERIE (6) 9C.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES.

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	ANADUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.9C.3/01/2019.	MEDIOS DE DIFUSION ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS.	CONTIENE LOS MEDIOS DE DIFUSION PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	29/01/2019	16/12/2019	153	X	X	X					2	5	1	4	D	129	1 tomo

El presente inventario consta de (22) 01 hoja y ampara la cantidad de (23) 01 expedientes de los años extremos (24) 2019 con un total de (25) 01 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____.

ELABORO (24)	REVISO (25)	REVISO (30)	VISTO BUENO (31)	VISTO BUENO (32)	FECHA DE ELABORACION (28)	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION (29)
 LIC. MARIANA MARIICH TORRES SUBDIRECTORA DE APOYO EJECUTIVO	 MIDONY SUIEL DE LA CRUZ CARREZA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE	 LIC. RIGOBERTO CASIANO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	 MARCO MACELL PRIEGO NOLASCO TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	 M.D. ALBERTO SÁENZ RODRÍGUEZ RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	_____ _____	_____ _____



M.M.

M.P.

A



TRANSFERENCIA PRIMARIA (Anexo 1)

INVENTARIO GENERAL

Hoja 1 de 1

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. 18 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	ANAGUET	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11C.16/1/2019.	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION.	REGISTRO DE INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION.	09/10/2019.	09/12/2019	255	X	X	X					2	5	1	4	D	139	1 tomo

El presente inventario consta de (22) 1 hoja y ampara la cantidad de (23) 1 expedientes de los años extremos (24) 2019 con un total de (25) 01 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____

LABORÓ (28) LIC. MARÍA GUADALUPE MEDINA BRISO COORDINADORA DE PROYECTO Y VALIDACION AREA PRODUCTORA	REVISÓ (29) MIDORY SUJÉ DE LA CRUZ CARRERA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE	REVISÓ (30) LIC. RODIN DE LIZASO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION	VISTO BUENO (31) MARÍA DEL CARMEN DE MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO (32) LIC. ALBERTO SANCHEZ RIQUELME RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	FECHA DE ELABORACION: 12/01/2024	FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 19/01/2024
--	--	---	--	--	----------------------------------	---

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

RECIBIDO

ACA

24 ENE 2024

RECIBIDO

AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



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



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) 50 RECURSOS FINANCIEROS

SERIE: (6) 5 C.29 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

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 FOJAS (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	BATEYA	ANAGEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.5C.29/1/2019	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EJECUTADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	26/09/2019	01/10/2019	9	X	X	X					2	5	1	4	D	128	1 tomo

El presente inventario consta de (22) 1 hoja y ampara la cantidad de (23) 1 expedientes de los años extremos (24) 2019 con un total de (25) 91 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____

<p>ELABORÓ (28)</p> <p style="font-size: 8px;">MDR. ESPERANZA ALFONSO GIL SUBDIRECCION DE PROYECTOS</p>	<p>REVISÓ (29)</p> <p style="font-size: 8px;">MIDORY SUJEL DÍAZ ROSA CARRERA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE</p>	<p>REVISÓ (30)</p> <p style="font-size: 8px;">LIC. FIGUERA LIZZO CERINO ALVARADO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION</p>	<p>VISTO BUENO (31)</p> <p style="font-size: 8px;">MATE. JOCELYN PREGO MORALES TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</p>	<p>VISTO BUENO (32)</p> <p style="font-size: 8px;">MID. ALBERTO SANCHEZ ROBERTO RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</p>	<p>FECHA DE ELABORACION: 12/01/2024</p> <p>FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA ARCHIVO DE CONCENTRACION: 19/01/2024</p>
---	--	--	--	---	---



WJM

R/S

/



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 TÉCNICA

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCION DE PROYECTO

FONDO: (4) DIF

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

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

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	ANAJQUEL	NIVEL	CAJA		
1	1	1	DIF.ST.11G.17/01/2019.	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.	25/02/2019	28/10/2019	14	X	X	X					2	5	1	4	D	131	1 folio

El presente inventario consta de (22) 1 hojas y ampara la cantidad de (23) 01 expedientes de los años extremos (24) 2019 con un total de (25) 01 cajas. Peso total de las cajas (26) _____ kg. Metro lineal total (27) _____.

ELABORO (28)

 GUADALUPE MEDINA BRITO
 SUBDIRECTORA DE PROYECTO Y VALIDACION
 AREA PRODUCTORA

REVISO (29)

 MIDORY SAEZ DE OJEDA CARRERA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

REVISO (30)

 LIC. FLOR DE LETICIA CERINO ALVARADO
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACION

VISTO BUENO (31)

 MARCEL TOBOÁN MUÑOZ MORALES
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

VISTO BUENO (32)

 M.D. ALBERTO SALAS OCHOA RODRÍGUEZ
 RESPONSABLE DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FECHA DE ELABORACION: 20/01/2024

FECHA DE INGRESO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION: 19/01/2024



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]