

VILLAHERMOSA, TABASCO; A 24 MARZO DE 2025

MEMORÁNDUM DIF/STSI/265/2025
ASUNTO: OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
EN MATERIA DE ARCHIVO.

CATALINA ARIAS LÓPEZ
RESPONSIBLE DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS
P R E S E N T E

En respuesta a la CIRCULAR **DIF/UAF/SSN/ACA/006/2025** con el propósito de cumplir en tiempo y forma, me permito enviarle la siguiente información solicitada con corte al **31 de diciembre del 2024 y Primer Trimestre 2025**.

- Inventarios documentales (Archivo de Trámite) 2024
- Guía de archivo documental 2024
- Inventarios documentales (Archivo de Trámite) 2025

Sin otro particular, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente

Daniel Bautista Escobar

Secretario Técnico y Seguimiento Institucional



C.c.p. Archivo

Elaboró: *q*
Francisco Javier Vidal Duran
Apoyo de Enlace Administrativo

Validó: *z*
Tito Santiago Méndez Taracena
Jefe del Departamento de Enlace Administrativo



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) BC TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE: (6) BC.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)					
									VALORES DOCUMENTALES (16)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)									
1	1	DIF.BC.16/I/2025	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	PROMOVER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DELAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS , ASI COMO COORDINAR LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	16/01/2025			x	FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	IMMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN
								x								2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SEÑAL DIF TABASCO, EN LA MANZANA 02, LOTE 01, COL. 20 DE ABRIL, ANTONIO ROMERO 0202, CULIACÁN, SINALOA, CP. 80110, VILLAHÉMON, C.P. 86100, VILLAHÉMON, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS 0.80x0.60x1.80MT. ACT.150070003942015	ACT.150070003942015
								x													
								x													
								x													
								x													
								x													

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

FONDO: (4) DIF

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

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

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)					
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN
1	1	DIF.3C.5/1/2025	PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO, EN DONDE SE PLASMAN LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE ATENCIÓN PRIORITARIA, QUE SE OTORGAN A LA POBLACIÓN BENEFICIARIA CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO.		07/01/2025			x			x				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SEÑAL DIF TABASCO, EN MARZO DE 2025, EN AV. ANTONIO ROMERO 4202, COL. VILLAHÉMON, CP. 86100, VILLAHÉMON, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS: ANCHO 0.80X0.60X1.80MT. ACT.150070003942015	ACT.150070003942015	

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) SC RECURSOS FINANCIEROS

SERIE: (6) 5C.26 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHÍVISTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)	
									VALORES DOCUMENTALES (16)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)					
1	1	DIF.5C.26/I/2025	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EXECUTADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	07/01/2025			x	x	electrónico	administrativo	legal	fiscal	contable	plazo en trámite	plazo en concentración	plazo total de conservación
															2	5	7

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) BC TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE: (6) BC.17 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)					
									VALORES DOCUMENTALES (16)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)									
1	1	DIF.BC.17/I/2025	CONTROL DE SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA	BITÁCORA DE CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y DESPACHO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ARCHIVO EN TRÁMITE ELECTRÓNICO	02/01/2025			FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	IMMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN	
								x	x	x					2	5	7	SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SECTORIAL DIF TABASCO, EN MADERA CALLE 20, ANTONIO ROMERO 4202, COLONIA 10 DE NOVIEMBRE, CP. 86100, VILLAHÉMON, TABASCO, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVIERNAS, MEDIDAS 0.80X0.60X1.80MT. ACT.150070003942015	ACT.150070003942015	

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE APOYO EJECUTIVO

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 9C COMUNICACIÓN SOCIAL

SERIE: (6) 9C.3 PUBLACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHÍVISTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)					
									VALORES DOCUMENTALES (16)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)									
F/IS/NUM.EXP/AÑO									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN
1	1	DIF.9C.3/1/2025	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	07/01/2025				x		x	x				2	5	7	SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SECTORIAL DIF TABASCO. AV. MADERO 2025, ANTONIO ROMERO 4202, COL. VILLAHÉMON, CP. 86100, VILLAHÉMON, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS 0.80X0.60X1.80MT. ACT.150070003942015	ACT.150070003942015

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 11C.16 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICA

SERIE: (6) 11C.16 INFORME DE LABORES

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)					
									VALORES DOCUMENTALES (16)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)									
1	1	DIF.11C.16/I/2025	REGISTRO DE INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTIÓN	REGISTRO DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	-			FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN	
								x		x	x					2	5	7	SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SEÑALADA DIF TABASCO, EN MADERA DE ANTONIO ROMERO 4202, COL. 10 DE NOVIEMBRE, CP. 86100, VILLAHÉMOS, MÉXICO, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS 0.800x0.60x1.80MT. ACT.150070003942015	ACT.150070003942015

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 11C.17 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICA

SERIE: (6) 11C.17 INFORME DE LA EJECUCIÓN

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)					
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN
1	1	DIF.11C.17/I/2025	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICAS DE BENEFICIARIOS, SERVICIOS Y APOYOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICAS DE LOS BENEFICIARIOS, SERVICIOS Y APOYOS OTORGADOS POR LAS UNIDADES Y DIRECCIONES DEL SISTEMA DIF TABASCO	27/01/2025				x		x	x				2	5	7	SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SECTORIAL DIF TABASCO, EN MATERIA DE: ANTONIO ROMERO 0202, COL. VILLAHÉMON, CP. 86100, VILLAHÉMON, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS: 0.80x0.60x1.80MT. ACT.1500700033942015	ACT.1500700033942015

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: (1) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 11C.16 PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICA

SERIE: (6) 11C.16 INFORME DE GOBIERNO

NÚMERO CONSECUITIVO (7)	NÚMERO DE EXP (8)	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9)	TÍTULO DEL EXPEDIENTE (10)	DESCRIPCIÓN (11)	FECHA DE INICIO (12)	FECHA FINAL (13)	NÚMERO TOTAL DE FOJAS (14)	SOPORTE DOCUMENTAL (15)	VIGENCIA DOCUMENTAL						UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (18)	OBSERVACIONES (19)				
									VALORES DOCUMENTALES (16)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)								
1	1	DIF.11C.18/I/2025	INFORME MENSUAL DE LA GESTIÓN DIF	REGISTRO DE INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE LA GESTIÓN	09/01/2025			FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN
								x		x	x				2	5	7	SECRETARIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPLA EL SEÑALADA DIF TABASCO, EN MARZO DE 2025, EN AV. ANTONIO ROMERO 4202, COL. VILLAHÉMON, CP. 86100, VILLAHÉMON, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS 0.80X0.60X1.80MT. ACT.150070003942015	ACT.150070003942015

El presente inventario consta de (20) ___ hoja y ampara la cantidad de (21) ___ expedientes de los años extremos (22) _____.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 31/01/2025 (26)