

VILLAHERMOSA, TABASCO; A 24 MARZO DE 2025

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

CATALINA ARIAS LÓPEZ
RESPONSABLE 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:
Francisco Javier Vidal Duran
Apoyo de Enlace Administrativo

Validó:
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) 8C.16 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO

NÚMERO CONSECUTIVO (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)						
		F/S/NÚM.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-8C.16/1/2025	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			x				2	5	7	SECRETARIA TECNICA Y REGIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 826L, COLONIA PENSIONES, C.P. 86168, VILLAHERREROSA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 8.500X 60X1 60MT. ACT.15007003043015	ACT.15007003043015	

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 CONSECUTIVO (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)							
		F/S/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.3C.5/2025	PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	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 ACUPA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 426L, COLONIA PENSIONES, C.P. 86166, VILLAHERRERA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 8.500X 60X1 60MMT. ACT.15007003043015	ACT.15007003043015		

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) 5C RECURSOS FINANCIEROS

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

NÚMERO CONSECUTIVO (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)						
		FIS/S/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.5C.26/V/2025	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS	REPORTES MENSUALES DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DIF TABASCO.	07/01/2025			x	x		x				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACOPA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 4025. COLONIA PENSIONES, C.P. 86189, VILLAHERRERA CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 6.500x60x1.80MT. ACT.150070003042015	ACT.150070003042015	

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 SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

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

SERIE: (6) 8C.17 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA

NÚMERO CONSECUTIVO (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)						
		FIS/S/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.8C.17/1/2025	CONTROL DE SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA	BITÁCORAS DE CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y DESPACHO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ARCHIVO EN TRÁMITE ELECTRÓNICO	02/01/2025				x	x	x				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUÑA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 4205. COLONIA PENSIONES, C.P. REHIS, VILLAHERRERA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 6.500X60X100MT. ACT.15007003043015	ACT.15007003043015	

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 APOYO EJECUTIVO

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 9C COMUNICACIÓN SOCIAL

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

NÚMERO CONSECUTIVO (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)							
		F/S/SNÚM.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/I/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	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUÑA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 3202, COLONIA PENSIONES, C.P. 86186, VILLAHERRERA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 8.500X 60X1.00MT. ACT.15007003043015	ACT.15007003043015		

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 SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

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

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

NÚMERO CONSECUTIVO (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)								
		FIS/S/NÚM.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.11C. 16/1/2025	REGISTRO DE INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA PARA EL INFORME DE LA GESTION	REGISTRO DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	-			x		x	x				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPA EL SBTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO #201. COLONIA PENSIONES, C.P. 86169, VILLAHERRERA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 6.500X60X1.80MT. ACT.15007003042015	ACT.15007003042015		

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 SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

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

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

NÚMERO CONSECUTIVO (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)						
		F/S/SNÚM.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.11C. 17/1/2025	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICAS DE BENEFICIADOS SERVICIOS Y APOYOS	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICAS DE LOS BENEFICIADOS, SERVICIOS Y APOYOS OTORGADOS POR LAS UNIDADES Y DIRECCIONES DEL SISTEMA DIF TABASCO	27/01/2025			x		x	x				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 4261, COLONIA PENSIONES, C.P. 86169, VILLAHERREROSA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 8.580X 66X1.68MT. ACT.15007003043015	ACT.15007003043015	

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 SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

FONDO: (4) DIF

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

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

NÚMERO CONSECUTIVO (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)						
		FIS/S/NÚM.EXP/PAÑO						FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN	
1	1	DIF.11C. 16/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			x		x	x				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUÑA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO 4205. COLONIA PENSIONES, C.P. REHÚB, VILLAHERRERA, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 6.500x30x1.60MT. ACT.150070003043015	ACT.150070003043015	

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)