

VILLAHERMOSA, TABASCO, A 25 DE JUNIO DEL 2025

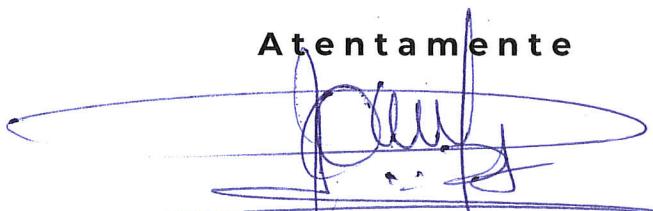
MEMORÁNDUM DIF/STSI/546/2025
ASUNTO: RESPUESTA A CIRCULAR
DIF/UAF/SSN/ACA/010/2025

CATALINA ARIAS LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO
P R E S E N T E.

En atención a la Circular DIF/UAF/SSN/ACA/010/2025, donde solicita inventarios documentales (Archivo de Trámite) actualizados 2025, para obligaciones de Transparencia en materia de archivo (2do trimestre), me permito enviárselo mediante USB, debidamente actualizado.

Agradeciendo de antemano su atención, le reitero un cordial saludo.

Atentamente


Daniel Bautista Escobar

Secretario Técnico y Seguimiento Institucional



Archivo.

Elaboró:
Gabriela León Pérez
Jefe de Área



Validó:
Roberto Calix Madrigal
Jefe del Departamento de Vinculación
Institucional

Tel. 993 3191720 Ext. 39020

Calle Manuel A. Romero No. 203, Col Pensiones, CP. 86169
Villahermosa, Tabasco.

www.dif.tabasco.gob.mx



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)		
									VALORES DOCUMENTALES (16)				PLAZOS DE CONSERVACIÓN (17)					
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN
1	1	DIF3C.5/I/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		x				2	5	7

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)
TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENAREVISÓ (24)
GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITEAUTORIZÓ (25)
DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (26)

SECRETAIRÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPO EL BLOQUE 10, LOTE 10, SECTOR 10, CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO #202, COLONIA PESQUERO, 86000 VILLAHermosa, CENTRO, TABASCO.

LIBRERO TORRE CON 1000 CAJAS Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVAS DE MELAMINA DE 650 MM X 450 MM X 150 MM ACT:150070003842015

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.26/1/2025	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			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 SISTEMA DIF TABASCO. AVENIDA MADERO 100, COL. ANTONIO ROMERO 2302, C.P. 86000, MÉXICO, D.F. 0.90X0.60X1.80MT. ACT.15007000342015	LIBRERO TORRE CON PUERTAS SUPERIORES Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVILLAS, MEDIDAS 0.90X0.60X1.80MT. ACT.15007000342015	ACT.15007000342015

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (26)



INVENTARIO GENERAL

ARCHIVO DE TRÁMITES

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 (2) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

第六章

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (3) 8C 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)								
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN	INMUEBLE	MUEBLE	POSICIÓN
1	1	DIF.BC.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, ASÍ COMO COORDINAR LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	16/01/2025				X	X	X					2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE MANUEL ANTONIO MOLINA 100, COL. PESQUEROS, 84000 PENSÍONES, C.P. 86165, VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO. CÁVUETAS DE MELAMINA DE 24VOLV. 24X1.2X1.2 ACT.150017000342015 ACT.150017000342015	ACT.150017000342015	

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)

REVISÓ (24)

AUTORIZÓ (25)

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (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) 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)					
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN
1	1	DIF.BC.17/2025	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				x	x		x				2	5	7

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)
TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENAREVISÓ (24)
GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITEAUTORIZÓ (25)
DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (26)

SECRETAIRÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPO EL SEGUIMIENTO Y DESPACHO. CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO #202, COLONIA PESQUERO, 86000 VILLAHermosa, CENTRO, TABASCO.

LIBRERO TORRE CON 1000 CAJAS Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVAS DE MELAMINA DE 650 MM X 400 MM X 100 MM ACT:150070003842015



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) 9C3 COMUNICACIÓN SOCIAL

SERIE: (6) 9C3.3 PUBLICACIONES E IMPRESOS 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.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 ALCUPA EL EDIFICIO DIF TABASCO, CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, ROMERO #200, COLONA PESQUERO, 86000, VILLAHermosa, CENTRO, TABASCO.	LIBRERO TORRE CON 4 GAVETAS Y ARCHIVERO HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MADERA DE 1000 MM DE ALTO X 400 MM DE ANCHO X 500 MM DE FONTE. ACT.150070903842015	ACT.150070903842015	3 LEGAJOS

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BALIOTTO ESCOBAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (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 CONSECUATIVO (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			
1	1	DIF.11C.16/2025	REGISTRO DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUANTITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	REGISTRO DE INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUANTITATIVA DE DIRECCIONES Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF TABASCO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	18/02/2025				X	X		X				2	5	7	SECRETARÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPA EL SISTEMA DIF TABASCO. CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, ROMERO #203, COLONIA: FONSECA, 86000, TAPACHULA, TABASCO.	LIBRETO TORRE CON PORTAARCHIVOS HORIZONTAL DE 2 GAVETAS DE MELAMINA DE 100% MADERA. ACT.15007000342015	ACT.15007000342015

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)

TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENA

REVISÓ (24)

GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

DANIEL BAUTISTA ECORAS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (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 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)					
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN
1	1	DIF:11C.17/I/2025	REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICAS DE LOS BENEFICIARIOS, SERVICIOS Y APOYOS OTORGADOS POR LAS UNIDADES Y DIRECCIONES DEL SISTEMA DIF TABASCO	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

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)
TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENAREVISÓ (24)
GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITEAUTORIZÓ (25)
DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (26)

SECRETAIRÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPO EL BLOQUE 10, LOTE 10, SECTOR 10, CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO #202, COLONIA PESQUERO, 86000 VILLAHermosa, CENTRO, TABASCO.

LIBRERO TORRE CON 1000 CAJAS DE ARCHIVO HORIZONTAL DE 2 GAVAS DE MELAMINA DE 500 MM X 300 MM X 100 MM ACT:150070003842015



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.19 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)					
									FÍSICO	DIGITAL	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	PLAZO EN TRÁMITE	PLAZO EN CONCENTRACIÓN	PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN
1	1	DIF.11C.19/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	06/01/2025				X	X		X				2	5	7

El presente inventario consta de (20) 01 hoja y ampara la cantidad de (21) 01 expediente de los años extremos (22) 2025.

ELABORÓ (23)
TITO SANTIAGO MÉNDEZ TARACENAREVISÓ (24)
GABRIELA PÉREZ LEÓN
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITEAUTORIZÓ (25)
DANIEL BAUTISTA ESCOBAR
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/06/2025 (26)

SECRETAIRÍA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPO EL BLOQUE 10, LOTE 10, SECTOR 10, CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO #202, COLONIA PESQUERO, 86000 VILLAHermosa, CENTRO, TABASCO.

LIBREJO TORRE CON PESQUERO Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL QUE ACUPO EL BLOQUE 10, LOTE 10, SECTOR 10, CALLE MANUEL ANTONIO ROMERO #202, COLONIA PESQUERO, 86000 VILLAHermosa, CENTRO, TABASCO.

ACT:150070003842015