

VILLAHERMOSA, TABASCO; 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

MEMORÁNDUM DIF/UAF /SSN/214/2025
ASUNTO: ENTREGA DE INVENTARIOS DOCUMENTALES

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO
P R E S E N T E.

En respuesta a la Circular **DIF/UAF/SSN/ACA/012/2025**, y con la finalidad de cumplir con las obligaciones de transparencia, me permito enviar la información solicitada con corte 30 de **septiembre del Tercer Trimestre 2025, en digital**, que a continuación se detalla:

| CORTE 30 DE SEPTIEMBRE TERCER TRIMESTRE 2025 | |
|--|---|
| DIF.3C.13. | Inventario documental de archivo de trámite |
| DIF.8C.16 | |
| DIF.8C.17 | |
| DIF.10C.3 | |
| DIF.10C.7 | |
| DIF.10C.9 | |
| DIF.3C.13.2 | |
| DIF.11C.4 | |

Sin otro particular, le saludo cordialmente

Atentamente

Catalina Arias López

Subdirectora de Seguimiento y Normatividad



Archivo

Elaboró

Nereyda De la Cruz Cruz
Apoyo Operativo

Validó

Miguel Ángel Echeverría Ruíz
Jefe del Depto. De Regulación Administrativa



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

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

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

FONDO: (4) DIF

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

SERIE: (6) 3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

SUBSERIE:3C.13.1 HERRAMIENTAS MEJORA REGULATORIA

| 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 FOLIAS (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.3C.13.1/V/2025 | Heramientas de Mejora Regulatoria | Ttrámites Y Servicios Regulaciones, y Protestas ciudadanas | 09 DE ENERO 2025 | | | X | X | | X | X | | | 2 | 3 | 7 | SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD | VISORAMA DIF 1000612318 2DA CAJONERA | SE UBICA EN EL CPU ACTDI5150112682022 | ACTIVO |

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 01 expediente del año 2025

AREA PRODUCTORA

CATALINA ARIAS LÓPEZ
SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

REVISÓ

MIGUEL ÁNGEL ECHEVERÍA RUÍZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ

PAMELA ALEJANDRAGIL SOLIS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA DIF-
TABASCO.

FECHA DE ENTREGA: 30/09/2025



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

FONDO: DIF

SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

SERIE: (6) 3C.13 ACCIONES DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

SUBSERIE: 3C.13.2 COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA

| NÚMERO CONSECUTIVO (7) | NÚMERO DE EXPEDIENTE (8) | CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (9) | NÚMERO DE TOMOS (10) | TÍTULO DEL EXPEDIENTE (11) | DESCRIPCIÓN (12) | FECHA INICIO (13) | FECHA FINAL (14) | NÚMERO TOTAL DE FOJAS (15) | SOPORTE DOCUMENTAL (16) | | VALORES DOCUMENTALES (17) | | | | | VIGENCIA DOCUMENTAL (18) | | UBICACIÓN EN ARCHIVO DE TRÁMITE (19) | | | OBSERVACIONES (20) |
|---------------------------|-----------------------------|---|----------------------|----------------------------|------------------|-------------------|------------------|----------------------------|-------------------------|-------------|---------------------------|-------|--------|----------|---|----------------------------------|--|--|--------|----------|---|
| | | F/S/S/NÚM.EXP/AÑO | | | | | | | FÍSICO | ELECTRÓNICO | ADMINISTRATIVO | LEGAL | FISCAL | CONTABLE | | PLAZO DE CONSERVACIÓN TRÁMITE | PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN | INMUEBLE | MUEBLE | POSICIÓN | |
| | | | | | | | | | X | X | X | | | | 2 | 5 | | SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD | | | NO SE HA CENRADO EXPEDIENTE AL CORTE 30 DE SEPTIEMBRE |

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 0 expediente del año 2025

ÁREA PRODUCTORA

CATALINA ARIAS LÓPEZ
SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

REVISÓ

MIGUEL ÁNGEL ECHEVERRÍA RUÍZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ

PAMELA ALEJANDRA GIL SOLÍS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FECHA DE ENTREGA: 30/09/2025



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

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

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: (3) SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 8C 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) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | FÍSICO | DIGITAL | ELECTRÓNICO | ADMINISTRATIVO | LEGAL | FISCAL | CONTABLE | PLAZO EN TRÁMITE | PLAZO EN CONSERVACIÓN | PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN | INMUEBLE | MUEBLE | POSICIÓN | |
| 1 | 1 | DIF.8C.17/1/2025 | BITÁCORA DE LA CORRESPONDENCIA 2025 | Información que se genera derivado de las atribuciones y funciones de las áreas de correspondencia de las unidades administrativas del DIF, como son los nombramientos de la unidades administrativas del sistema DIF Tabasco. | 06/01/2025 | | | | | X | X | | | | 2 | 5 | 7 | SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO y NORMATIVIDAD | ESCRITORIO No. INVENTARIO No. ACTDI510141942021 | ESTA EN EL CPU CON INVENTARIO No. ACT140150004842016 | EXPEDIENTE ELECTRÓNICO |

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 01 expediente del año 2025

AREA PRODUCTORA

CATALINA ARIAS LÓPEZ
SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

| |
|---|
| REVISÓ |
| MIGUEL ÁNGEL ECHEVERRÍA RUÍZ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |

AUTORIZO

PAMELA ALEJANDRA GIL SOLID
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA DIF-
TABASCO

FECHA DE ENTREGA: 30/09/2025

TABASCO

GOBIERNO DEL PUEBLO

DIF

SERVIS CON PASIÓN
TRANSFORMAR CON AMOR

ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

FONDO: DIF

SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

SERIE: (6) 10C.9 QUEJAS Y DENUNCIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

| 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) | | | | | | |
| | | | | | | | | FÍSICO | DIGITAL | ELECTRÓNICO | ADMINISTRATIVO | LEGAL | FISCAL | CONTABLE | PLAZO EN TRÁMITE | PLAZO EN CONCENTRACIÓN | PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN | INMUEBLE | MUEBLE | POSICIÓN | |
| 1 | 1 | DIF.10C.9/01/2025 | DIF/UAF/CE/DEL/001/2025 | Expediente que documenta el trámite y determinación de delaciones que se formulan ante el Comité de Ética | 05/06/2025 | | | x | x | | x | x | | | 2 | 5 | 7 | Subdirección de Seguimiento y Normatividad | se encuentra ubicado en el escritorio con no. De inventario ACTDI5110141922021 | Equipo de computo con no. De inventario ACTDI5150112662022 | ACTIVO |
| 2 | 2 | DIF.10C.9/02/2025 | DIF/UAF/CE/DEL/002/2025 | Expediente que documenta el trámite y determinación de delaciones que se formulan ante el Comité de Ética | 07/07/2025 | | | x | x | | x | x | | | 2 | 5 | 7 | Subdirección de Seguimiento y Normatividad | se encuentra ubicado en el escritorio con no. De inventario ACTDI5110141922021 | Equipo de computo con no. De inventario ACTDI5150112662022 | ACTIVO |

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 02 expedientes del año 2025.

ELABORÓ

CATALINA ARIAS LÓPEZ
SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

REVISÓ

MIGUEL ÁNGEL ECHEVERRÍA RUIZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (25)

PAMELA ALEJANDRA GIL SOLIS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTREGA: 30/09/2025 (26)

1 DE 1



ARCHIVO DE TRÁMITE

INVENTARIO GENERAL

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

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (2) UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

FONDO: (4) DIF

SECCIÓN: (5) 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

SERIE: (6) 10C.7 PARTICIPANTES EN COMITÉS

| 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) | | | | | | |
| | | | | | | | | FÍSICO | DIGITAL | ELECTRÓNICO | ADMINISTRATIVO | LEGAL | FISCAL | CONTABLE | PLAZO EN TRÁMITE | PLAZO EN CONCENTRACIÓN | PLAZO TOTAL DE CONSERVACIÓN | INMUEBLE | MUEBLE | POSICIÓN | |
| 1 | 1 | DIF.10C.7/01/2025 | COMITÉ DE ÉTICA | Actividades del Comité de Ética y seguimiento al Programa Anual de Trabajo | 13/01/2025 | | | X | X | | X | | | X | 2 | 5 | 7 | Subdirección de seguimiento y normatividad | ubicado en el escritorio con No. De inventario ACTDI5110141962021 | SE UBICA EN EL CPU ACTDI5150112682022 | ACTIVO |
| 2 | 2 | DIF.10C.7/02/2025 | SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA | Actas, convocatorias y documentos aprobados por el Comité de Ética | 29/01/2025 | | | X | X | | X | | | X | 2 | 5 | 7 | Subdirección de seguimiento y Normatividad | ubicado en el escritorio con No. De inventario ACTDI5110141962021 | SE UBICA EN EL CPU ACTDI5150112682022 | ACTIVO |
| 3 | 3 | DIF.10C.7/03/2025 | CAPACITACIONES, TALLERES Y CURSOS | Documentación generada de las capacitaciones, talleres y cursos del Comité de Ética | 21/05/2025 | | | X | X | | X | | | X | 2 | 5 | 7 | Subdirección de Seguimiento y Normatividad | ubicado en el escritorio con No. De inventario ACTDI5110141962021 | SE UBICA EN EL CPU ACTDI5150112682022 | ACTIVO |

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 01 expedientes del año 2025

AREA GENERADORA

CATALINA ARIAS LOPEZ
SUBDIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD

REVISÓ

MIGUEL ÁNGEL ECHEVERRÍA RUÍZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ

PAMELA ALEJANDRA GIL SOLIS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA DIF-TABASCO

FECHA DE ENTREGA: 30/09/2025

