

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|--|--|
| Responsable del área: Fátima Yazmín Medina Sánchez. Cargo: Encargada de la Coordinación Técnica para Personas con Discapacidad. Ubicación: Carretera Axtla – Ahuacatitla, Axtla. | Teléfono: Correo electrónico: Responsable de Archivo de Trámite: Fátima Yazmín Medina Sánchez. |
| Fecha de actualización: | 31 de Diciembre del 2025. |

Código principal: 402.2 Asistencia Social.

| Código | | Descripción |
|--------|----------|--|
| Serie | Subserie | |
| 101.12 | 101.12.1 | Solicitudes, oficios estatales y municipales que se reciben al área de la coordinación Técnica para personas con Discapacidad. |
| 101.12 | 101.12.2 | Solicitudes, oficios estatales y municipales que se realizan en al área de la Coordinación Técnica para personas con Discapacidad. |
| 101.14 | | Son informes del área que sea realizan para entregar al departamento de archivo municipal, transparencia, planeación u otras áreas. |
| 402.2 | | Información y evidencias de los talleres de sensibilización impartidos acerca de la inclusión social a personas con discapacidad y población en general. |
| 402.2 | | Campañas y talleres impartidos con el propósito de una mejor calidad de vida dirigido a las personas con discapacidad y población en general. |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|--|
| Responsable del área: C. ALEJANDRA LABASTIDA GARCIA Cargo: Coordinadora del SMDIF Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1 | Teléfono: Correo electrónico: dif@axtladeterrazas-slp.gob.mx Responsable de Archivo de Trámite: LIC. YESICA LILIANA RESENDIZ AQUINO |
| Fecha de actualización: | 31 DE DICIEMBRE DEL 2025. |

Código principal: **400 Servicios Municipales SMDIF área Jurídica**

| Código | | Descripción |
|---|-----------------------------|--|
| Serie | Subserie | |
| 402.2 ASISTENCIA SOCIAL | | EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL PROMOVER EL CAMBIO SOCIAL, LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, EL FORTALECIMIENTO Y LA LIBERACION DE LOS INDIVIDUOS CONFORME AL OBJETIVO DE ALCANZAR EL BIEN COMÚN. |
| 402.2 ASISTENCIA SOCIAL | | EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL PROMOVER EL CAMBIO SOCIAL, LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, EL FORTALECIMIENTO Y LA LIBERACION DE LOS INDIVIDUOS CONFORME AL OBJETIVO DE ALCANZAR EL BIEN COMÚN. |
| 101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES | 101.12.1 MUNICIPALES | EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA. |
| 101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES | 101.12.1 MUNICIPALES | EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA. |
| 101.14 INFORMES | | EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES (INTERNOS) POR LA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORÍA, DE RECEPCIÓN O CONCLUSIÓN DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO. |

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|--|
| Responsable del área: C. Alejandra Labastida García. Cargo: Coordinadora del SMDIF Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla KM. 1 | Teléfono: Correo electronico:SMDIFAXTLA2527@GMAIL.COM Responsable de archivo de trámite: Ana Marisol Martínez Gutiérrez. |
| Fecha de actualización: | 31 DE DICIEMBRE DEL 2025. |

Código principal: 400 servicios Municipales SMDIF Alimentarios.

| | | |
|---|--|---|
| 101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES | | EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES , SOLICITUDES Y APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA. |
| 101.14 INFORMES | | EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES (INTERNOS) POR LA CONCLUSION DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORIA , DE RECEPCION O CONCLUSION DE OBRA O DE SERVICIOS , P DE CUALQUIER OTRO TIPO. |
| 402.3 PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL. | | SON AQUELLOS ORIENTADOS A FAVORECER LA PARTICIPACION DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS PARA EL DESARROLLO PERSONAL FAMILIAR Y COMUNITARIO , IMPLEMENTADOS SEGUN LOS LINEAMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS EN CONGRUENCIAS CON LAS PARTICULARIDADES DE CADA PROYECTO. |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|---|
| Responsable del área: C. ALEJANDRA LABASTIDA GARCIA Cargo: Coordinadora del SMDIF Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1 | Teléfono: Correo electrónico: smdifaxtla2527@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: Ing. Dulce María Guzmán Hernández. |
| Fecha de actualización: | 31 de Diciembre del 2025. |

Código principal: 100 Gobernación SMDIF Administrativa.

| Código | | Descripción |
|--|---------------------------------|---|
| Serie | | |
| 101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES. | 101.12.1 MUNICIPALES. | EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA. |
| 101.14 INFORMES. | | EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES, (INTERNOS) POR LA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORÍA, DE RECEPCIÓN O CONCLUSIÓN DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO. |
| 305.1 CONTROL DE COMBUSTIBLES | | BITACORAS DE REGISTRO SOBRE EL ABASTO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DEL AYUNTAMIENTO. |
| 402.2 ASISTENCIA SOCIAL | | EXPEDIENTES QUE SE GENERAN AL PROMOVER EL CAMBIO SOCIAL, LA RESOLUCION DE CONFLICTOS, EL FORTALECIMIENTO Y LA LIBERACION DE LOS INDIVIDUOS CONFORME AL OBJETIVO DE ALCANZAR EL BIEN COMÚN. |

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|---|
| Responsable del área: Alejandra Labastida García Cargo: Coordinadora del SMDIF Ubicación: Carretera Axtla – Ahuacatitla, Axtla. | Teléfono: Correo electrónico: SMDIFAXTLA2527@GMAIL.COM Responsable de Archivo de Trámite: Lic. Fátima Núñez Molina. |
| Fecha de actualización: | 31 de Diciembre del 2025. |

Código principal: 402.2 Asistencia Social.

| Código | | Descripción |
|---------------|-----------------|---|
| Serie | Subserie | |
| 101.12 | | Solicitudes, oficios estatales y municipales que se reciben al área de bienestar familiar. |
| 101.12 | | Solicitudes, oficios estatales y municipales que se realizan en al área de bienestar familiar. |
| 101.14 | | Son informes del área que sea realizar para entregar al departamento de archivo municipal, transparencia, planeación u otras áreas. |
| 402.2 | | Información y evidencias de los talleres de sensibilización impartidos en nivel preescolar para padres de familia. |
| 402.2 | | Campañas y talleres impartidos con el propósito de una mejor calidad de vida dirigido a la toda la población en general. |

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

| | |
|---|---|
| Responsable del área: Lic. Nayvi Georgina Hernández Santos Cargo: Responsable de la Unidad Básica de Rehabilitación Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla S/N Km.1 Zona centro, Axtla de Terrazas, S.L.P. | Teléfono: 489 112 79 68 Correo electrónico: ubrdifaxtla@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: Lic. Nayvi Georgina Hernández Santos |
| Fecha de actualización: | 31 de Diciembre del 2025 |

Código principal: **400 Salud Pública SMDIF área UBR.**

| Código | | Descripción |
|---|-------------------|--|
| Serie | Subserie | |
| 101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES | 101.12 | Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía. |
| MAT-100-101.14 INFORMES | 100-101.14 | Expedientes de informes y reportes (internos) por la conclusión de actividades inherentes a programas de asesoría, de recepción o conclusión de obra o de servicios, o de cualquier otro tipo. |
| 402.3 PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL | 402.3 | Son aquellos orientados a favorecer la participación de las y los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementados según los lineamientos que las dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto. |