

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 tramite: Ana Marisol Martinez Gutiérrez.
Fecha de actualización:	30 JUNIO 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 SEGÚN LOS LINEAMINETOS QUE LAS DEPENDENCIAS EN CONGRUENCIAS CON LAS PARTICULARIDADES DE CADA PROYECTO.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: Marlen Juárez Adrián Cargo: Encargada del área de Bienestar Familiar. Ubicación: Carretera Axtla – Ahuacatitla, Axtla.	Teléfono: 489 – 126 - 7227 Correo electrónico: axtlabienestarfamiliar@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: Marlen Juárez Adrián
Fecha de actualización:	30 de Junio 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 realizan 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: 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: ING. ELIDA REYNOSO SERVANDO
Fecha de actualización:	30 DE JUNIO DEL 2025.

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

Código		Descripción
Serie	Subserie	
402.2 ASISTENCIA SOCIAL		SOBRE PENSION ALIMENTICIA, GUARDA DE MENORES, REGULACION DE VISITAS Y VIOLENCIA FAMILIAR.
402.2 ASISTENCIA SOCIAL		TODOS DOCUMENTOS GENERADOS PARA LA SOLUCION PACIFICA DE LOS DIFERENTES CONFLICTOS DE ORDEN FAMILIAR EXPUESTOS EN EL AREA.
402.2 ASISTENCIA SOCIAL		TODOS DOCUMENTOS GENERADOS PARA LA SOLUCION PACIFICA DE LOS DIFERENTES CONFLICTOS DE ORDEN FAMILIAR EXPUESTOS EN EL AREA.
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES		SON DOCUMENTOS ENVIADOS A OTRAS INSTITUCIONES U OTROS DEPARTAMENTOS PARA SOLICITAR ALGUNA COLABORACION O INFORMACION.
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES		SON DOCUMENTOS ENVIADOS A OTRAS INSTITUCIONES U OTROS DEPARTAMENTOS PARA SOLICITAR ALGUNA COLABORACION O INFORMACION.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<p>Responsable del área: Lic. Nayvi Georgina Hernández Santos</p> <p>Cargo: Responsable de la Unidad Básica de Rehabilitación</p> <p>Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla S/N Km.1 centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.</p>	<p>Teléfono:</p> <p>Correo electrónico: ubrdifaxtla@gmail.com</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite: Lic. Nayvi Georgina Hernández Santos</p>
Fecha de actualización:	30 de Junio del 2025

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

Código		Descripción
Serie	Subserie	
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES		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		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		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 congruencias con las particularidades de cada proyecto.

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:	
30 de junio 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: smdifaxtla2527@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: Ing. Dulce María Guzmán Hernández.
Fecha de actualización:	30 de Junio del 2025.

Código principal: 100 Gobernación SMDIF Administrativa.

Código		Descripción
Serie	Subserie	
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.