

### GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: Ana Marisol Martínez Gutiérrez. Cargo: Responsable del Área Alimentarios del SMDIF.  Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla KM. 1	Teléfono:4831207023  Correo electronico:SMDIFAXTLA2527@GMAIL.COM  Responsable de archivo de tramite: Ana Marisol Martínez Gutiérrez.
Fecha de actualización:	30 DE MARZO DEL 2026

**Código principal: 400 servicios Municipales SMDIF Alimentarios.**

<b>101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES</b>		EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES , SOLICITUDES Y APOYO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA.
<b>101.14 INFORMES</b>		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.
<b>402.3 PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL.</b>		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.

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: LIC. NAYELI SINAI CHAPA FONSECA  Cargo: RESPONSABLE DEL AREA DE ASESORIA JURIDICA Y PROCURADURIA DE PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR.  Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1	Teléfono: 489-105-13-65  Correo electrónico: <a href="mailto:djuridico2427@gmail.com">djuridico2427@gmail.com</a>  Responsable de Archivo de Trámite: LIC. NAYELI SINAI CHAPA FONSECA
Fecha de actualización:	31 DE MARZO DEL 2026.

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

Código		Descripción
Serie	Subserie	
<b>402.2 ASISTENCIA SOCIAL</b>	<b>402.2.3 ADULTO MAYOR Y POBLACIÓN GENERAL</b>	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.
<b>101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES</b>	<b>101.12.1 MUNICIPALES</b>	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA.
<b>101.14 INFORMES</b>		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.

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: LIC. GUADALUPE RUBÍ ZAVALA ESPINO  Cargo: RESPONSABLE DEL AREA DE PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES  Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1	Teléfono: 489-105-1365  Correo electrónico: <a href="mailto:djuridico2427@gmail.com">djuridico2427@gmail.com</a>  Responsable de Archivo de Trámite: LIC. GUADALUPE RUBÍ ZAVALA ESPINO
Fecha de actualización:	31 DE MARZO DEL 2026.

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

Código		Descripción
Serie	Subserie	
<b>402.2 ASISTENCIA SOCIAL</b>	<b>402.2.3 A LA JUVENTUD Y MENORES</b>	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.
<b>101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES</b>	<b>101.12.1 MUNICIPALES</b>	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA.
<b>103.1 CONTRATOS Y CONVENIOS</b>		EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCION A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECIFICO
<b>101.14 INFORMES</b>		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.

## 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 Marzo del 2026.

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: Ing. Dulce María Guzmán Hernández.  Cargo: Administrativo  Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1	Teléfono:  Correo electrónico: <a href="mailto:smdifaxtla2527@gmail.com">smdifaxtla2527@gmail.com</a>  Responsable de Archivo de Trámite: Ing. Dulce María Guzmán Hernández.
Fecha de actualización:	31 de Marzo de 2026.

**Código principal:** 100 Gobernación SMDIF Administrativa.

Código		Descripción
Serie	Subserie	
<b>101.12</b> COMUNICACIONES RELEVANTES.	<b>101.12.1</b> MUNICIPALES.	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA.
<b>101.14</b> INFORMES.		EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTE, (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.
<b>305.1</b> CONTROL DE COMBUSTIBLES		BITACORAS DE REGISTRO SOBRE EL ABASTO DE COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DEL AYUNTAMIENTO.
<b>402.2</b> ASISTENCIA SOCIAL	<b>402.2.1</b> Grupos Indígenas. <b>402.2.2</b> A la mujer <b>402.2.3</b> A la juventud y menores. <b>402.2.4</b> Adultos Mayores. <b>402.2.5</b> Población Rural.	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.

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: LIC. CECIL ANAHI TREJO MENDOZA Cargo: RESPONSABLE DEL AREA DE PSICOLOGIA JURIDICA  Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1	Teléfono:  Correo electrónico: <a href="mailto:smdifaxtla2527@gmail.com">smdifaxtla2527@gmail.com</a>  Responsable de Archivo de Trámite:
Fecha de actualización:	31 DE MARZO DEL 2026.

Código principal: **400 Servicios Municipales SMDIF ÁREA PSICOLOGIA.**

Código		Descripción
Serie	Subserie	
<b>402.2 ASISTENCIA SOCIAL</b>		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.
<b>101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES</b>	<b>101.12.1 MUNICIPALES</b>	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA.
<b>101.14 INFORMES</b>		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.

## GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

<p>Responsable del área: Alejandra Labastida García</p> <p>Cargo: Coordinadora del SMDIF</p> <p>Ubicación: Carretera Axtla – Ahuacatitla Km.1 , Axtla de Terrazas, S.L.P.</p>	<p>Teléfono:</p> <p>Correo electrónico: SMDIFAXTLA2527@GMAIL.COM</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite: Lic. Christian Angelica Aquino</p>
<p>31 de Marzo del 2026.</p>	

Código principal: 402.2 Asistencia Social.

<b>Código</b>		<b>Descripción</b>
<b>Serie</b>	<b>Subserie</b>	
<b>101.12</b> COMUNICACIONES RELEVANTES.	<b>101.12.1</b> MUNICIPALES.	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANÍA.
<b>101.14</b> 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.
<b>402.2</b> 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.

## GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

<p><b>Responsable del área:</b> Lic. Nayvi Georgina Hernández Santos</p> <p><b>Cargo:</b> Responsable de la Unidad Básica de Rehabilitación</p> <p><b>Ubicación:</b> Carretera Axtla-Ahuacatitla S/N Km.1 Zona centro, Axtla de Terrazas, S.L.P.</p>	<p><b>Teléfono:</b> 489 112 79 68</p> <p><b>Correo electrónico:</b> ubrdifaxtla@gmail.com</p> <p><b>Responsable de Archivo de Trámite:</b> Lic. Nayvi Georgina Hernández Santos</p>
Fecha de actualización:	30 de Marzo del 2026

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

Código		Descripción
Serie	Subserie	
<b>101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES</b>	<b>101.12</b>	Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía.
<b>MAT-100-101.14 INFORMES</b>	<b>100-101.14</b>	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.
<b>402.3 PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL</b>	<b>402.3</b>	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

<p>Responsable del área: Susana Herrera Hernández.</p> <p>Cargo: Encargada de la Coordinación Técnica para Personas con Discapacidad.</p> <p>Ubicación: Carretera Axtla – Ahuacatitla, Axtla.</p>	<p>Teléfono:</p> <p>Correo electrónico:</p> <p>Responsable de Archivo de Trámite: Susana Herrera Hernandez.</p>
<p>Fecha de actualización:</p>	<p>31 de Marzo del 2026.</p>

Código principal: 402.2 Asistencia Social.

Código		Descripción
Serie	Subserie	
<b>101.12</b>	101.12.1	Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relaciones con la ciudadanía.
<b>101.14</b>		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.
<b>402.2</b>		Expedientes que se generan al promover el cambio social, la resolución de conflictos, el fortalecimiento y la liberación de los individuos conforme al objetivo de alcanzar el bien común.