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:	31 DE JULIO DEL 2026

Código principal: 400 servicios Municipales SMDIF Alimentarios.

101.12 **COMUNICACIONDES 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.

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: djuridico2427@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: LIC. NAYELI SINAI CHAPA FONSECA
Fecha de actualización:	31 DE JULIO DEL 2026.

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

Código		Descripción
Serie	**Subserie**	
402.2 ASISTENCIA SOCIAL	**402.2.3 ADULTO MAYOR Y POBLACIÓN GENERAL**	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.
101.14 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.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: LIC. GUADALUPE RUBÍ ZAVALETA ESPINO Cargo: RESPONSABLE DEL ÁREA DE PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Ubicación: Carretera Axtla-Ahuacatitla Km.1	Teléfono: 489-105-1365 Correo electrónico: djuridico2427@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: VIRGINIA MARTINEZ JONGUITUD
Fecha de actualización:	30 DE JULIO DE 2026.

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

Código		**Descripción**
Serie	**Subserie**	
402.2 ASISTENCIA SOCIAL	**402.2.3 A LA JUVENTUD Y MENORES**	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.
103.1 CONTRATOS Y CONVENIOS		EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCION A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECIFICO
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.

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 Julio 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: smdifaxtla2527@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite: Ing. Dulce María Guzmán Hernández.
Fecha de actualización:	31 de Julio de 2026.

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	**402.2.1** Grupos Indígenas. **402.2.2** A la mujer **402.2.3** A la juventud y menores. **402.2.4** Adultos Mayores. **402.2.5** 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: smdifaxtla2527@gmail.com Responsable de Archivo de Trámite:
Fecha de actualización:	31 DE JULIO DEL 2026.

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

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.
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.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

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

Código principal: 402.2 Asistencia Social.

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.
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.

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 Julio del 2026

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 congruencias con las particularidades de cada proyecto.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

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

Código principal: 402.2 Asistencia Social.

Código		**Descripción**
Serie	**Subserie**	
101.12	101.12.1	Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relaciones con la ciudadanía.
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.
402.2		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.