

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: C. Profesor Tomas Aquino Vázquez Cargo: Coordinador de Asuntos Indígenas. Ubicación : Carretera Axtla-Ahuacatitla km 1	Teléfono : 4891239788 Correo electrónico: vazqueztomas@gmail.com
Fecha de actualización:	Mayo del 2024

Código principal:

Código		Descripción
Serie	Subserie	
402.2. asistencia social	Procuraduría agraria	Expedientes que se generan al promover el cambio social, la resolución de conflictos, el fortalecimiento y la liberación.
101.14 informes	Unidad de información	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.
101.12 comunicaciones relevantes	Minutario de oficio	Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía.
101.12 comunicaciones relevantes	minutario de oficios	Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: Prof. Melitón Godínez Castro Cargo: director de Ecología Ubicación: Calle Cuauhtémoc, esquina con Matamoros Axtla de Terrazas S.L.P.	Teléfono: 4891275287 Correo electrónico: mely_24axtla@hotmail.com
Fecha de actualización:	31 MAYO 2024

Código principal: 400 SERVICIOS MUNICIPALES

Código		Descripción
Serie	Subserie	
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.
101.12	COMUNICACIONES RELEVANTES	Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía.
414.1	PERMISO DE PODA Y TALA	Permisos para realizar estas actividades de poda y tala.
417.2	SUPERVISION OPERATIVA	Observaciones y supervisión sobre la función de las actividades del aseo público.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: C. Karina Lara Cargo: Directora De Biblioteca Publica Municipal Ubicación : Calle hidalgo esquina con olvido S/N zona centro	Teléfono : 4811060754 Correo electrónico: biblioaxtla@hotmail.com
Fecha de actualización:	MAYO 2024

Código principal:

Código		Descripción
Serie	Subserie	
MAT-100-101-101,12		Expedientes generados a partir de disposiciones solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía
MAT-100-101-101,14		Expedientes de informes y reportes (internos) por la conclusión de actividades inherentes a programas de asesoría, de recepción o de servicios de cualquier tipo

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: ING. SERGIO IVAN GALVAN LARA Cargo: COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL Ubicación: CALLE 5 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	Teléfono: 4893610302 Correo electrónico: codesol_axtla@hotmail.com
Fecha de actualización:	MAYO 2024

Código principal: 400 SERVICIOS MUNICIPALES

Código	Descripción
Serie	
101.4 PLANES MUNICIPALES	EXPEDIENTES QUE RESPALDA EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO, ASI COMO TODOS LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO.
101.10 CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	CONSTANCIAS Y SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DOCUMENTALES
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA
101.13 ACTAS DE COMITES Y CONSEJOS	EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESION DEL COMITÉ O CONSEJOS
103.1 CONTRATOS Y CONVENIOS	EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCION A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECIFICO
305.1 CONTROL DE COMBUSTIBLE	BITACORAS DE REGISTRO SOBRE EL ABASTO DEL COMBUSTIBLE A LOS VEHICULOS DEL AYUNTAMIENTO

307.1 INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO	SON TODOS AQUELLOS INSTRUMENTOS CREADOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL; CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL, INVENTARIOS DOCUMENTALES Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
308.1 PORTAL DE TRANSPARENCIA	CONSTANCIAS DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION QUE DEBE PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASI COMO DATOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DEL PORTAL
308.2 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION POR PARTE DE LOS PARTICULARES HACIA LOS AYUNTAMIENTOS, EN ESTA SERIE TAMBIEN SE INCLUYEN LAS QUEJAS QUE HAYAN DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION
407 EDUCACION	TODO LO RELATIVO CON LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA EDUCATIVA EN COORDINACION CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES (CONSTRUCCION, REHABILITACION, MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS Y ATENCION EDUCATIVA, EDUCACION PARA ADULTOS Y LAS DEFINIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO), JARDINES DE NIÑOS, EDUCACION BASICA, MEDIA SUPERIOR Y BIBLIOTECAS.
410.3 EXPEDIENTES DE OBRAS Y ACCIONES	EXPEDIENTES RELATIVOS A LA CONSTRUCCION, REMODELACION Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PUBLICA

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: C. Profr. Gerardo Pérez Salinas	Teléfono: 489 105 6947
Cargo: Director de Cultura	
Ubicación: Carr. Axtla – Ahuacatitla, Axtla de Terrazas, S.L.P.	Correo electrónico: gp184248@gmail.com
Fecha de actualización:	Mayo 2024

Código principal: 400 Servicios Municipales

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.
413.1 PROGRAMAS Y PROMOCION CULTURAL		DOCUMENTACION DERIVADA DE LA PROGRAMACION DE EVENTOS CULTURALES INTERNOS Y EXTERNOS DENTRO DEL MUNICIPIO.
101.14 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.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: NICOLAS LUIS MERIDA GUZMAN Cargo: DIRECTOR DESARROLLO RURAL Ubicación: CALLE HIDALGO Y 5 DE MAYO ZONA CENTRO PLANTA ALTA	Teléfono: 444 506 3282 Correo electrónico: desarrolloruralaxtla@gmail.com
Fecha de actualización: MAYO 2024	

Código principal: **DESARROLLO RURAL**

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
101.13 ACTAS DE COMITES Y CONSEJOS		EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESIÓN DEL COMITÉS Ó CONSEJOS
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.
101.8 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN PARTICULAR DE LAS ÁREAS ADMNISTRATIVAS. (EXPEDIENTES GENERADOS EN FUNCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO).

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: Lic. Humberto Aguilar Orozco Cargo: Director de Enlace de Asuntos Religiosos Ubicación: Carretera Axtla Ahuacatitla s/n, Instalaciones del SMDIF (edificio de Cultura).	Teléfono: 489 100 9886 Correo electrónico: hao_2111@hotmail.com
Fecha de actualización:	31 de Mayo del 2024.

Código principal: **100 GOBERNACIÓN**

Código		Descripción
Serie	Subserie	
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES	MUNICIPALES	EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA.
101.14 INFORMES	MUNICIPALES	EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES, (INTERNOS) POR LA CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORÍA, DE RECEPCION O CONCLUSION DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO.
101.8.3 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	DE ADMINISTRACIÓN	EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN PARTICULAR DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, (EXPEDIENTES GENERADOS EN FUNCION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO).

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: LIC. ELI MALDONADO GONZALEZ Cargo: DIRECTOR Ubicación: CALLE 5 DE MAYO #15 ZONA CENTRO	Teléfono: 845 100 75 Correo electrónico: brunorivera2404@gmail.com
Fecha de actualización:	30 de Abril de 2024

Código principal: **100 GOBERNACIÓN**

Código		Descripción
Serie	Subserie	
102.9 LOGISTICA DE SESIONES O REUNIONES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO		NOTIFICACION 08 DE MAYO
102.9 LOGISTICA DE SESIONES O REUNIONES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO		SOLICITUD DE GASOLINO 07 DE MAYO
102.9 LOGISTICA DE SESIONES O REUNIONES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO		SOLICITUD DE GASOLINA 13 DE MAYO

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: Profra Nereyda Andrea Jonguitud Aquino Cargo: Directora de Educación Ubicación: Calle 5 de mayo No. 15 Presidencia Municipal planta alta.	Teléfono: 4893610004 Correo electrónico: educación@axtladeterrazas-slp.gob.mx
Fecha de actualización:	MAYO 2024

Código principal: 400

Código		Descripción
Serie	Subserie	
101.12		Expedientes generados a partir de disposiciones , solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía.
Comunicaciones Relevantes		
101.13		Expedientes de los asuntos y acuerdos tratados en cada sesión del comité o consejos.
Actas de Comité y consejo		
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.
informes		
407.4		
Educación Media		

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: ADAN PEREZ TOLENTINO Cargo: DIRECTOR DE DEPORTES Ubicación: Calle del olvido, Loma Bonita Esq. Con Av. De los deportes.	Teléfono: 4891133619 Correo electrónico: adanhlb@gmail.com
Fecha de actualización: 30 de MAYO 2024	

Código principal:100

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
404.2 APOYO AL DEPORTE		
401.1 EVENTOS DEPORTIVOS		EVENTOS RELACIONADOS CON EL DEPORTE COMO TORNEOS CORTOS, TORNEOS LARGOS DE EVENTOS ESPECIALES.
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: Lic. Enf. Dulce Isabel de la Cruz Márquez cargo: Coordinadora de Salud ubicación: Calle 5 de mayo zona centro s/n	Teléfono: 483 108 92 35 Correo electrónico: dulce20022@outlok.com
Fecha de actualización:	MAYO 2024

Código principal: 302 SERVICIO MEDICO

Código		Descripción
Serie	Subserie	
101.14		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 O CUALQUIER OTRO TIPO.
101.12		EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA.
302.2		REGISTRO DE INVENTARIO DE MEDICAMENTOS
402.5		EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS SERVICIOS EN MATERIA DE CONSULTA MEDICA PREVENTIVA, DENTAL, PSICOLOGICA, REHABILITACION Y TRABAJO SOCIAL (EXPEDIENTES MEDICOS) QUE BRINDA EL H AYUNTAMIENTO Y EL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: Lic. Hilda Santiago Vázquez Cargo: Contralor Interno Ubicación: Calle 5 de Mayo número 15, Zona Centro 79930, Axtla de Terrazas, San Luis Potosí, México	Teléfono: 489 3610684 Correo electrónico: contraloria.axtla2124@gmail.com
Fecha de actualización:	MAYO 2024

Código principal: MAT 300 Administración Municipal

Código		Descripción
Serie	Subserie	
Comunicaciones relevantes		Expedientes generados a partir de disposiciones, solicitudes y apoyo de las diferentes dependencias para emitir asuntos relacionados con la ciudadanía.
Auditoría y revisiones		Expedientes obtenidos de las auditorias y revisiones realizadas al interior y exterior del Ayuntamiento.
Declaraciones Patrimoniales		Expedientes del servidor público respecto a su situación patrimonial.
Procedimientos de responsabilidades		Expediente que se genera a partir de procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos.
Actas de entrega recepción		Actas legales de entrega recepción de cambio de áreas administrativas y cambio de administración.
Transparencia y acceso a la información		Expedientes de solicitudes de acceso a la información por parte de los particulares hacia los ayuntamientos. En esta serie también se incluyen las quejas que se hayan derivado de las solicitudes de acceso a la información.

GUÍAS SIMPLE DE ARCHIVO

Responsable del área: C. DALAI YURI ARGUELLES MEDINA Cargo: COORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL Ubicación: CALLE HIDALGO Y 5 DE MAYO ZONA CENTRO PLANTA ALTA	Teléfono: 4891158637 Correo electrónico: axtla.ampal@gmail.com
Fecha de actualización:	Mayo 2024

Código principal: **307ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DOCUMENTALES**

Código		Descripción
Serie	Subserie	
307.1 INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVISTICO		SON TODOS AQUELLOS INSTRUMENTOS CREADOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL: CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL, INVENTARIOS DOCUMENTALES Y GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS.
307.2 PROGRAMAS DE DESARROLLO DOCUMENTAL		PLANES Y PROGRAMAS QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LA NORMATIVIDAD RECEPCION, ORGANIZACIÓN, CONSERVACION, ETC. DE ACERVO DOCUMENTAL.
101.12 COMUNICACIONES RELEVANTES		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 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.