

[illegible]



OFICIO: B01-109
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

BAHÍA DE
BANDERAS
H. XII AYUNTAMIENTO

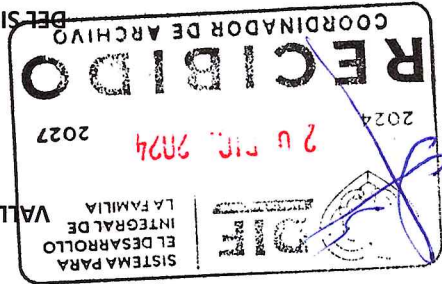


MTRO. RAUNEL OLIVARES MARTÍNEZ
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
PRESENTE:

El (la) que suscribe, C. VICTOR AVELINO GARCIA DUARTE en carácter de COORDINADOR DE ÁREA MEDICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY., en apego a las normas Ley General de Archivo Art. 4, Fr. I-LX Art. 28, Fr. IX, Art. 29-31, Cap. IX, Art. 41-42, Ley de Archivos del Estado de Nayarit Art. 21, 23, 24, 37, con el agrado de siempre envío un cordial saludo, y a su vez vengo a hacer entrega formal de lo requerido el pasado 09 de diciembre del 2024, mediante el oficio ARCHIVODIF/XII/2024/019, donde se solicita:

1. Se requieren los instrumentos de guía simple de archivo, el catálogo de disposición documental e inventario documental actualizado, y fichas técnicas de valoración documental de forma física y digital. Se precisa que el documento de inventario de archivo, no sea alterado de su forma original, además, señalar mediante oficio, aquella información que sea de clasificación reservada, para su tratamiento específico.
2. Todo archivo deberá entregarse en caja sellada, con los recopiladores o carpetas de expedientes generados por su UA, incluyendo en ella, copia simple de inventario documental, guía simple de archivo 2024, y catálogo de disposición documental.
3. El archivo digital deberá estar organizado de acuerdo al número de control archivístico que se asigna en las fichas técnicas de valoración documental, se requiere que este mismo se de forma individual. Ejemplo: 1-SMDIFBADERA/14C.4.1/001/5/2024-ARCHIVODIF-2024-003.
4. Es necesario que, al momento de hacer su entrega primaria, esta venga acompañada de un oficio que enliste lo físico y digital entregado.
5. Que, tiene como plazo de entrega hasta el 19 de diciembre del año 2024.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.



17:33

Raunel

C.c.p Archivo

Unidad Médica



ATENTAMENTE
VALLE DE BANDERAS, NAY., A 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024
VICTOR AVELINO GARCIA DUARTE
COORDINADOR DE AREA MEDICA
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE BAHIA DE BANDERAS, NAYARIT.



DIF

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO									
1/ UNIDAD APLICATIVA: COORDINACIÓN DE UNIDAD MÉDICA			2/ ÁREA: COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA						
3/ NOMBRE Y CARGO DE LA O EL TITULAR DE LA UNIDAD APLICATIVA DR. VICTOR AVELINO GARCIA DUARTE									
4/ DOMICILIO: HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAY.			5/ TELÉFONO: 329 291 1871			6/ CORREO ELECTRÓNICO: Unidad.medica.dif@bahiadebanderas.gob.mx			
7/ FONDO: 1-SMDIFBADEBA			8/ SUBFONDO: SIN NÚMERO DE FONDO						
9/ SECCIÓN	10/ SERIE	11/ DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	12/ TOTAL DE EXPEDIENTES	13/ TOTAL DE DOCUMENTOS	14/ PERIODO	15/ ML	16/ UBICACIÓN FÍSICA		
1	1S.1	CONTIENE LOS EXPEDIENTES DE LOS QUE ACUDEN AL SERVICIO DE MEDICINA GENERAL	2835	4397	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	1S.3	CONTIENE LOS EXPEDIENTES DE LOS QUE ACUDEN AL SERVICIO DE ODONTOLOGIA	1766	3701	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	1S.4	CONTIENE LOS EXPEDIENTES DE LOS QUE ACUDEN AL SERVICIO DE NUTRICION	345	1044	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	2C.9	AVANCE MENSUAL POA	174	174	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	9C.2.1	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	41	41	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	14C.2	CIRCULARES/MEMORANDUMS/NOTIFICACIONES	30	30	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	14C.3	INFORMES LABORALES	19	19	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	14C.4.1	OFICIOS ENVIADOS	107	107	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
1	14C.4.2	OFICIOS RECIBIDOS	46	46	2024	N/A	ARCHIVO DE CONCENTRACION		
ELABORA: 			AUTORIZA: 						
IKER MAURICIO ROSALES GARCIA, CHOFER DEL SMDIF			VICTOR AVELINO GARCIA DUARTE, COORDINADOR DE AREA MEDICA						



Unidad Médica

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
BAHIA DE BANDERAS, NAY.
CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
COORDINACION DE LA UNIDAD DE AREA MEDICA**

SERIE	SUB SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN			DESTINO FINAL	
			VALOR			PLAZOS			ELIM	CONS.	MUESTREO		PÚBLICA	CONF.	RES.		
			A	L	F	C	AT	AC									T
1S.1		MÉDICO	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1S.3		ODONTOLOGIA	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1S.4		NUTRICION	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
2C.9		AVANCES MENSUALES POA	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
9C.2	9C.2.1	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
14C.2		CIRCULARES/MEMORANDUMS/NOTIFICACIONES	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
14C.3		INFORMES LABORALES	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
14C.4		OFICIOS															
	14C.4.1	ENVIADOS	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION
	14C.4.2	RECIBIDOS	X					1	6	7		X			X		ARCHIVO DE CONCENTRACION

REALIZA
IKER MAURICIO ROSALES GARCIA

REVISY Y AUTORIZA
VICTOR AVELINO GARCIA DUARTE



Unidad Médica



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN
NÚMERO DE CONTROL 1-SMDIFRABADEBA/2C.9/001/3.5/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
(Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente).	
Domicilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.
ÁREA DE CONTEXTO	
Clave de la serie:	2C.9
Nombre de la serie:	AVANCE MENSUAL POA
(Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad).	
Clave de la subserie:	NO APLICA
Nombre de la subserie:	NO APLICA
(Cuando se decida que la serie tendrá además una subserie u otras más, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable).	
Función por la cual se genera la serie: DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA REALIZA	
DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS CONFERIDAS. ART. 15, REGLAMENTO INTERNO SMDIF.	
(Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA	
DIRECCIÓN	
(No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE LA EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA MENSUAL POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	
(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie).	
Tipología documental:	
OFICIOS, IMÁGENES, BITÁCORAS	
(Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie).	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	X
(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
(Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres).	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de
Trámite:	concentración:
1	6
(Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total)	
7	
¿La serie tiene valor histórico?	
Si	No
	X
(Marcar con X la respuesta que corresponde)	
¿Se aplica Muestreo?	
Si	No
	X
(Marcar con X la respuesta que corresponde)	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Ilker Mauricio Rosales García	

Recibi Russell Solis.
17/12/2024
14:30 pm



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN
NÚMERO DE CONTROL

1-SMDIFFBADEBA/9C.2.1/001/3.5/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Domicilio de la Unidad	
HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARRIT.	
ÁREA DE CONTEXTO	
Clave de la serie:	9C.2
Nombre de la serie:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
(Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad).	
Clave de la subserie:	9C.2.1
Nombre de la subserie:	CARGA TRANSPARENCIA/ACUSOS DE CARGA
(Cuando se decida que la serie tendrá además una subserie u otras más, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable).	
Función por la cual se genera la serie:	
GENERAR LOS ARCHIVOS NECESARIOS PARA LA COMPROBACIÓN DE LA CARGA PERIÓDICA DE LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.	
LTAPEIN, ART. 33, FR. I - XLIX, REGLAMENTO INTERNO SMDIF ART. 15, FR. III	
Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa.	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA Y COORDINACIÓN DE UNIDAD TRANSPARENCIA	
Breve descripción del contenido de la serie:	
(No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).	
CONTIENE LOS ACUSOS DE CARGAS TRIMESTRALES EN MATERIA OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie).	
Tipología documental:	
INFORME COMPROBANTE DE CARGA	
(Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie).	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	
Información reservada	
Información confidencial	
(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	
Legal	
Fiscal o contable	
LGA, ART. 31, FR. IX	
Vigencia documental:	
(Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres)	
Número de años en Archivo de	
Trámite:	
Número de años en Archivo de	
concentración:	
Total de años:	
(Agrega el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total)	
¿La serie tiene valor histórico?	
No	
Sí	
¿Se aplica Muestreo?	
No	
Sí	
(Marcar con X la respuesta que corresponde)	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NÚMERO DE CONTROL

1-SMDIFRBADEBA/14C3/001/3/5/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente].	
Domicilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.
Administrativa	
Clave de la serie:	14C3
Nombre de la serie:	INFORMES LABORALES
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad].	
Clave de la subserie:	NO APLICA
Nombre de la subserie:	NO APLICA
(Cuando se decida que la serie tendrá además una subserie u otras más, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable).	
Función por la cual se genera la serie:	
DISCAPACIDAD. (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF BAHIA DE BANDERAS, NAY. ART. 15)	
(Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA	
SEDIF NAYARIT	
(No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES GENERADAS DE MANERA MENSUAL EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTEMPLA LAS LINEAS DE ACCION DE SALUD, UNIDADES DE MEDIDA Y RESULTADOS OBTENIDOS.	
Tipología documental:	
INFORME	
(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie).	
Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	
(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
LGA, ART. 31, FR. IX	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de
Trámite:	concentración:
1	6
(Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total)	
¿La serie tiene valor histórico?	
SI	No
	X
(Marcar con X la respuesta que corresponde)	
¿Se aplica Muestreo?	
SI	No
	X
(Marcar con X la respuesta que corresponde)	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

1-SMDFBADAEB/14C2/001/3/5/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente]	
Domilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARRIT.
Administrativa	
Clave de la serie:	14C.2
Nombre de la serie:	CIRCULARES/MEMORANDUMS/NOTIFICACIONES
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad]	
Clave de la subserie:	NO APLICA
Nombre de la subserie:	NO APLICA
[Cuando se decida que la serie tendrá además una subserie u otras más, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable].	
Función por la cual se genera la serie: PROPICIAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS SOBRE LAS	
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, GARANTIZANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA; DAR A CONOCER	
INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD HECHA, REGLAMENTO INTERNO DEL SMDF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAV. ART. 15).	
[Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa]	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión	
de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR TRATARSE DE INFORMACIÓN QUE GENERAN O POSEEN.	
[No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES Y PETICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ENTE	
PÚBLICO.	
[Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie].	
Tipología documental: CIRCULARES, MEMORANDUMS Y NOTIFICACIONES	
[Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie].	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	
[Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
[Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres)	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de
Trámite:	concentración:
Total de años:	
[Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total]	
¿La serie tiene valor histórico?	
SI	No
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
¿Se aplica Muestreo?	
SI	No
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Avelino García Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN
NÚMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADA/14C.4.1/001/3.2/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente].	
Domilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARRIT.
ÁREA DE CONTEXTO	
Clave de la serie:	14C.4
Nombre de la serie:	OFICIOS
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad].	
Clave de la subserie:	14C.4.1
Nombre de la subserie:	ENVIADOS
[Cuando se decida que la serie tendrá además una subserie u otras más, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable].	
Función por la cual se genera la serie:	
DAR TRAMITE A LAS PETICIONES HECHAS BAJO OFICIO, DONDE SE GARANTICE LA	
PRONTA RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE, ADEMÁS, DE	
LA CIUDADANÍA POR LOS DIFERENTES MEDIOS FÍSICOS Y HABILITADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA (REGLAMENTO INTERNO ART. 15)	
[Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa].	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión	
de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR TRATARSE DE INFORMACIÓN QUE GENERAN O POSEEN.	
[No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).]	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE LOS OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PÚBLICO	
[Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie].	
Tipología documental:	
OFICIOS	
[Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie].	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	
[Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).]	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
[Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres).]	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de
Trámite:	concentración:
1	6
[Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total]	
¿La serie tiene valor histórico?	
SI	No
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
¿Se aplica Muestreo?	
SI	No
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Avelino García Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente].	
Domicilio de la Unidad	
Administrativa	
HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARRIT.	
ÁREA DE CONTEXTO	
Clave de la serie:	14C.4
Nombre de la serie:	OFICIOS
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad].	
Clave de la subserie:	14C.4.2
Nombre de la subserie:	RECIBIDOS
[Cuando se decida que la serie tendrá además una subserie u otras mds, se indicará su clave y nombre, en caso contrario, no es aplicable].	
Función por la cual se genera la serie:	
DAR TRAMITE A LAS PETICIONES HECHAS BAJO OFICIO, DONDE SE GARANTICE LA	
PRONTA RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE, ADEMÁS, DE	
LA CIUDADANÍA POR LOS DIFERENTES MEDIOS FÍSICOS Y HABILITADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA (REGLAMENTO INTERNO ART. 15)	
[Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa].	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión	
de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR TRATARSE DE INFORMACIÓN QUE GENERAN O POSEEN.	
(No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE LOS OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PÚBLICO	
[Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie].	
Tipología documental:	
OFICIOS	
[Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie].	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	Información reservada
Información confidencial	
[Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).]	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	Legal
Fiscal o contable	
LGA, ART. 31, FR. IX	
Vigencia documental:	
[Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres)]	
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de
Trámite:	concentración:
1	6
[Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total]	
¿La serie tiene valor histórico?	
SI	NO
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
¿Se aplica Muestreo?	
SI	NO
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Avelino García Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN
NÚMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADAEB/15.1/001/3.5/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente].	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARRIT.
ÁREA DE CONTEXTO	
Clave de la serie:	15.1
Nombre de la serie:	MEDICO
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad].	
Clave de la subserie:	NO APLICA
Nombre de la subserie:	NO APLICA
Función por la cual se genera la serie: CREA Y CONTROLA LOS EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS QUE SOLICITAN CONSULTA DE MEDICINA GENERAL EN ESTE ENTPE PUBLICO(REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF BAHIA DE BANDERAS, NAV. ART. 27)	
[Se establecerá brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa].	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
COORDINACIÓN DE CASA HOGAR	
COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA	
[No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación).]	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS QUE ACUDEN A ESTA UNIDAD MEDICA AL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	
[Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie].	
Tipología documental:	
RECETA, COPIA INE O CURP	
[Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie].	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	X
[Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).]	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
LGA, ART. 31, FR. IX	
[Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres)]	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de Trámite:	1
Número de años en Archivo de concentración:	6
Total de años:	7
[Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total]	
¿La serie tiene valor histórico?	
Si	
No	X
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
¿Se aplica Muestreo?	
Si	
No	X
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Avelino Garcia Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales Garcia	



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente]	
Domicilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARRIT.
Clave de la serie:	15.3
Nombre de la serie:	ODONTOLOGIA
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad]	
Clave de la subserie:	NO APLICA
Nombre de la subserie:	NO APLICA
Función por la cual se genera la serie: CEAR Y CONTROLAR LOS EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS QUE SOLICITAN CONSULTA DENTAL	
EN ESTE ENTE PÚBLICO (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDF BAHIA DE BANDERAS, NAY. ART. 27)	
[Se establece brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa]	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
COORDINACIÓN DE CASA HOGAR	
[No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación)]	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS QUE ACUDEN A ESTA UNIDAD MÉDICA AL SERVICIO DE DENTAL	
[Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie]	
Tipología documental:	
RECETA, COPIA INE O CURP	
[Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie]	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	X
[Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres)]	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
[LGA, ART. 31, FR. IX]	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:
6	7
[Agrupar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total]	
¿La serie tiene valor histórico?	
SI	No
	X
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
¿Se aplica Muestreo?	
SI	No
	X
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Aveilino García Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN
NÚMERO DE CONTROL 1-SMDFRBADEBA/15.4/001/3.5/2024

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA
[Dirección, subdirección, coordinación, departamento o equivalente]	
Domicilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.
ÁREA DE CONTEXTO	
Clave de la serie:	15.4
Nombre de la serie:	NUTRICION
[Indicar clave y nombre conforme al cuadro de clasificación de archivos de la dependencia o entidad]	
Clave de la subserie:	NO APLICA
Nombre de la subserie:	NO APLICA
Función por la cual se genera la serie: CEAR Y CONTROLAR LOS EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS QUE SOLICITAN CONSULTA NUTRICIONAL	
EN ESTE ENTE PUBLICO (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDF BAHIA DE BANDERAS, NAY. ART. 27)	
[Se establezca brevemente la función con base en ley, reglamento interior o manual de organización o programa]	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión	
de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:	
COORDINACIÓN DE CASA HOGAR	
[No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación)]	
Breve descripción del contenido de la serie:	
CONTIENE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS QUE ACUDEN A ESTA UNIDAD MÉDICA AL SERVICIO DE NUTRICION	
[Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie]	
Tipología documental:	
RECETA, COPIA INE O CURP, LISTAS	
[Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente individual de la serie]	
Condiciones de acceso a la información de la serie:	
Información pública	X
Información reservada	
Información confidencial	X
[Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres)]	
Valores documentales de la serie:	
Administrativo	X
Legal	
Fiscal o contable	
[Marcar con X el valor documental que corresponde a la serie (puede marcarse uno o hasta tres)]	
Vigencia documental:	
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de
Trámite:	concentración:
Total de años:	
[Agregar el número de años de vigencia en cada archivo, así como el total]	
¿La serie tiene valor histórico?	
SI	No
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
¿Se aplica Muestreo?	
SI	No
[Marcar con X la respuesta que corresponde]	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	
Victor Avelino García Duarte	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	
Iker Mauricio Rosales García	

INVENTARIO DE ARCHIVO

DEPENDENCIA: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA

NÚM. CONSECUTIVO	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PERIODO	TOTAL DE DOCUMENTOS CONTENIDOS	SOPORTE DOCUMENTAL		UBICACIÓN DEL ARCHIVO	OBSERVACIONES
							FÍSICO	ELECTRÓNICO		
1	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.1/3.5/2021	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2021	295	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
2	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.2/3.5/2021	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2021	189	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
3	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.3/3.5/2021	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2021	196	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
4	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.1/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	195			ARCHIVO DE CONCENTRACION	
5	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.2/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	198			ARCHIVO DE CONCENTRACION	
6	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.3/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	207			ARCHIVO DE CONCENTRACION	
7	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.4/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	212			ARCHIVO DE CONCENTRACION	
8	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.5/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	384			ARCHIVO DE CONCENTRACION	
9	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.6/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	282			ARCHIVO DE CONCENTRACION	
10	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.7/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2022	376			ARCHIVO DE CONCENTRACION	

11	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.8/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2022	291				ARCHIVO DE CONCENTRACION
12	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.9/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2022	162				ARCHIVO DE CONCENTRACION
13	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.10/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2022	205				ARCHIVO DE CONCENTRACION
14	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.11/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2022	126				ARCHIVO DE CONCENTRACION,
15	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.1/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	351	X		X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
16	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.2/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	302			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
17	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.3/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	321			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
18	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.4/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	228			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
19	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.5/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	244			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
20	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.6/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	235			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
21	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.7/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	252				ARCHIVO DE CONCENTRACION
22	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.8/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	230				ARCHIVO DE CONCENTRACION
23	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.9/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	204				ARCHIVO DE CONCENTRACION

24	1-SMDIFBADEBA/1s.1/001.10/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	164				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
25	1-SMDIFBADEBA/1s.1/001.11/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	239				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
26	1-SMDIFBADEBA/1s.1/001.13/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MEDICINA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2023	155				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
27	1-SMDIFBADEBA/1s.4/001.13/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA NUTRICIONAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA NUTRICIONAL	2022	108				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
28	1-SMDIFBADEBA/1s.4/001.1/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA NUTRICIONAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA CONSULTA NUTRICIONAL	2023	108				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
29	1-SMDIFBADEBA/1s.4/001.1/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA NUTRICIONAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA NUTRICIONAL	2023	607				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
30	1-SMDIFBADEBA/1s.4/001.2/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2022	220				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
31	1-SMDIFBADEBA/1s.3/001.1/3.5/2022	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2022	349				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
32	1-SMDIFBADEBA/1s.3/001.1/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2023	239				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
33	1-SMDIFBADEBA/1s.3/001.2/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2023	309				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
34	1-SMDIFBADEBA/1s.3/001.3/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2023	277				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
35	1-SMDIFBADEBA/1s.3/001.4/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2023	189				ARCHIVO DE CONCENTRACION	
36	1-SMDIFBADEBA/1s.3/001.5/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLOGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLOGICA	2023	323				ARCHIVO DE CONCENTRACION	

37	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.6/3.5/2023	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL ODONTOLÓGICA	2023	195				ARCHIVO DE CONCENTRACION
38	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.1/3.5/2022	CONFIDENCIAL	INFORME DEL ESTADO	CONTIENE EL INFORME AL ESTADO	2022	16				ARCHIVO DE CONCENTRACION
39	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.2/3.5/2022	CONFIDENCIAL	VALORACION CASA HOGAR	CONTIENE VALORACION CASA HOGAR	2022	569				ARCHIVO DE CONCENTRACION
40	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.3/3.5/2022	CONFIDENCIAL	OFICIOS	CONTIENE OFICIOS CASA HOGAR	2022	64				ARCHIVO DE CONCENTRACION
41	1-SMDIFBADEBA/9C.2/001.1/3.5/2022	REQUISICION	OFICIOS	OFICIOS	2022	93				ARCHIVO DE CONCENTRACION
42	1-SMDIFBADEBA/9C.2/001.2/3.5/2022	REQUISICION	OFICIOS	OFICIOS	2022	322				ARCHIVO DE CONCENTRACION
43	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.1/3.5/2023	CONFIDENCIAL	INFORME DEL ESTADO	CONTIENE EL INFORME AL ESTADO	2023	22				ARCHIVO DE CONCENTRACION
44	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.2/3.5/2023	CONFIDENCIAL	VALORACION CASA HOGAR	CONTIENE VALORACION CASA HOGAR	2023	662				ARCHIVO DE CONCENTRACION
45	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.3/3.5/2023	CONFIDENCIAL	OFICIOS	CONTIENE OFICIOS CASA HOGAR	2023	211				ARCHIVO DE CONCENTRACION
48	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.1/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	380			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
49	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.2/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	497			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
50	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.3/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	410			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
51	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.3/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	535			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
52	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.4/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	480			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
53	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.5/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	470			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
54	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.6/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	410			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
55	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.7/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	271			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
56	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.8/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	149			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
57	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.9/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024	209			X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.10/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	2024				X	ARCHIVO DE CONCENTRACION

58	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.11/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2024	145	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
59	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.12/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2024	229			ARCHIVO DE CONCENTRACION
60	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.13/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2024	95	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
61	1-SMDIFBADEBA/1S.1/001.14/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA MÉDICA GENERAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA GENERAL	2024	117			ARCHIVO DE CONCENTRACION
62	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.1/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	311	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
63	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.2/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	264			ARCHIVO DE CONCENTRACION
64	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.3/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	231	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
65	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.4/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	396			ARCHIVO DE CONCENTRACION
66	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.5/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	317	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
67	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.6/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	297	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
68	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.7/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	355			ARCHIVO DE CONCENTRACION
69	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.8/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	352	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION
70	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.9/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	171	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION

71	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.10/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	446	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
72	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.11/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	389	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
73	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.12/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA ODONTOLÓGICA	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA MEDICA ODONTOLÓGICA	2024	172				
74	1-SMDIFBADEBA/1S.3/001.1/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA NUTRICIONAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA NUTRICIONAL	2024	397	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
75	1-SMDIFBADEBA/1S.4/001.1/3.5/2024	CONFIDENCIAL	EXPEDIENTES DE CONSULTA NUTRICIONAL	CONTIENE LOS EXPEDIENTES QUE RELACIONAN LOS BENEFICIARIOS QUE ACUEDEN A RECIBIR EL SERVICIO DE CONSULTA NUTRICIONAL	2024	424	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
76	1-SMDIFBADEBA/2C.9/001.1/3.5/2024	CONFIDENCIAL	AVANCE MENSUAL POA	AVANCES POA	2024	174	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
77	1-SMDIFBADEBA/14C.2/001.3/3.5/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS	CIRCULARES/MEMORANDUMS DE CARGA	2024	30	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
78	1-SMDIFBADEBA/9C.2/001/3.5/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS		2024	41	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
80	1-SMDIFBADEBA/14C.3/001.1/3.5/2024	CONFIDENCIAL	INFORME LABORALES	CONTIENE INFORMES LABORALES	2024	19	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
81	1-SMDIFBADEBA/14C.4.1/001/3.5/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS	ENVIADOS	2024	107	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	
82	1-SMDIFBADEBA/14C.4.2/001/3.5/2025	CONFIDENCIAL	OFICIOS	RECIBIDOS	2024	46	X	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	


Ivier Mauricio Posales Garcia.


Vider Adriano Gonzalez

Vider Adriano Gonzalez