

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

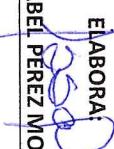
1/ UNIDAD APLICATIVA: DIRECCIÓN GENERAL 2/ ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL

3/ NOMBRE Y CARGO DE LA O EL TITULAR DE LA UNIDAD APLICATIVA: C.P.A. MARTHA LILIA GARCÍA SEDANO

4/ DOMICILIO: HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, MAY. 5/ TELÉFONO: 329 291 1871 6/ CORREO ELECTRÓNICO:

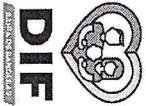
7/ FONDO: 1-SMIDIFBADEBA 8/ SUBFONDO: SIN NÚMERO DE FONDO

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	3S.1	APOYOS SOCIALES	3783	15,571	2024		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1	3S.2	REPORTES	476	2,585	2024		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1	14C.3	INFORMES LABORALES	2	2	2024		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1	14C.4	OFICIOS	431	1,487	2024		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1	14C.2	CIRCULARES/MEMORANDUMS/NOTIFICACIONES	14	24	2024		ARCHIVO DE CONCENTRACION
1	2C.9	AVANCE MENSUAL POA	40	157	2024		OFICINA DE TRABAJO SOCIAL

ELABORA:

 C. ISABEL PÉREZ MORAN

AUTORIZA:

 C. ISABEL PÉREZ MORAN



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 BAHÍA DE BANDERAS, NAY.
 CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
 COORDINACIÓN TRABAJO SOCIAL.

DIF
 BAHÍA DE BANDERAS
**Coordinación de
 Trabajo Social**

SERIE	SUB SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACION			DESTINO FINAL		
			A	L	F	C	AT	AC	T	ELIM	CONF.		MUESTRO	Pública	CONF.		RES.	
2C.9		AVANCE MENSUAL POA	X					2	5	7	X				X			OFICINA TS
3S.1		APOYOS SOCIALES	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.1	3S.1.1	APOYOS SOCIALES/ECONOMICOS	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.1	3S.1.2	APOYOS SOCIALES/ALIMENTICIOS	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.1	3S.1.3	APOYOS SOCIALES/FUNERARIOS	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.1	3S.1.4	APOYOS SOCIALES/PRODUCTOS ESCOLARES	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.1	3S.1.5	APOYOS SOCIALES/ENSERES DOMESTICOS	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.1	3S.1.6	APOYOS SOCIALES/CLINICOS Y LABORATORIOS	X					1	6	7	X				X	X		AC
3S.2		REPORTES GENERALES	X	X				1	6	7	X				X	X		AC
3S.2	3S.2.1	REPORTES/ CIUDADANOS	X	X				1	6	7	X				X	X		AC
3S.2	3S.2.2	REPORTES/ORGANO JURIDICCIONAL	X	X				1	6	7	X				X	X		AC
3C.6		CAPACITACION CONTINUA	X					1	6	7	X				X			
9C.2	9C.2.1	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA/ACUSES DE CARGA	X					1	6	7	X				X			AC
14C.2		CIRCULARES/MEMORANDUMS Y NOTIFICACIONES	X					1	6	7	X				X			AC
14C.3		INFORMES LABORALES	X					1	6	7	X				X			AC
14C.4		OFICIOS	X					1	6	7	X				X			AC
14C.4	14C.4.1	OFICIOS/ENVIADOS	X	X				1	6	7	X				X			AC
14C.4	14C.4.2	OFICIOS/RECIBIDOS	X	X				1	6	7	X				X			AC

REALIZA

C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.
Beatriz Sandoval T.

REVISY Y AUTORIZA

C. ISABEL PEREZ MORAN.
Isabel Perez Moran



INVENTARIO DE ARCHIVO

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

NÚM. CONSECUTIVO	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	CLASIFICACION ARCHIVISTICA	TITULO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCION	PERIODO	TOTAL DE DOCUMENTOS CONTENIDOS	SOPORTE DOCUMENTAL		UBICACION DEL ARCHIVO	OBSERVACIONES
							Físico	Electrónico		
60	1-5MDFIABADEBA/55.1.2/001/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	93	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	539
61	1-5MDFIABADEBA/55.1.2/002/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	126	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	579
62	1-5MDFIABADEBA/55.1.2/003/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	158	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	632
63	1-5MDFIABADEBA/55.1.2/004/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	136	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	548
64	1-5MDFIABADEBA/55.1.2/005/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	110	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	488
65	1-5MDFIABADEBA/55.1.2/006/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	116	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	364
66	1-5MDFIABADEBA/55.1.5/007/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DOMESTICOS ENFERES	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE ENFERES DOMESTICOS DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	66	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	243
67	1-5MDFIABADEBA/44C.4.2.1/008/3.1/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS RECIBIDOS PRIMERO JUZGADO	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIAADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	2024	39	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	304
68	1-5MDFIABADEBA/44C.4.2.1/009/3.1/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS RECIBIDOS SEGUINDO CIVIL JUZGADO	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIAADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	2024	43	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	301
69	1-5MDFIABADEBA/44C.4.2.1/010/3.1/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS RECIBIDOS TERCERO CIVIL JUZGADO	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIAADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	2024	20	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	208
70	1-5MDFIABADEBA/44C.4.2.1/011/3.1/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS RECIBIDOS CIM	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIAADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	2024	15	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	131
71	1-5MDFIABADEBA/2C.9/012/3.1/2024	CONFIDENCIAL	AVANCE MENSUAL POA	CONTIENE LA EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA MENSUAL POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA	2024	40	X		ARCHIVO OFICINA DE TRABAJO SOCIAL	NO
72	1-5MDFIABADEBA/55.2/013/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFROMES DE TRABAJO SOCIAL ENERO 01 AL 31 Y MAVO - SEPTIEMBRE 2024 (LIC. TS. BRISA LÓPEZ)	INGRESOS REPORTES CIUDADANOS COLABORACIONES MINISTERIO PUBLICO Y CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER ENERO 01 AL 31 Y MAVO - SEPTIEMBRE 2024 (LIC. TS. BRISA LÓPEZ)	2024	38	X		ARCHIVO DE CONCENTRACION	168

73	1-SMDFBADERBA/55.2/014/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. ADRIANA MORALES)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	56	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	414
74	1-SMDFBADERBA/55.2/015/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. INGRID ESTRADA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	63	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	369
75	1-SMDFBADERBA/55.2/016/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. VERONICA GARCIA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	108	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	436
76	1-SMDFBADERBA/55.2/017/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LANEIVY FLORES)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	84	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	542
77	1-SMDFBADERBA/55.2/018/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. DIANA GUZMAN)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	36	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	203
78	1-SMDFBADERBA/4.CC.4.2/019/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	6	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	6
79	1-SMDFBADERBA/4.CC.4.2/020/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	7	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	53
80	1-SMDFBADERBA/55.1.3/021/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	12	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	75
81	1-SMDFBADERBA/55.1.5/022/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	58	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	249
82	1-SMDFBADERBA/55.1.1/023/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	63	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	398
83	1-SMDFBADERBA/55.1.2/024/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	84	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	432
84	1-SMDFBADERBA/55.1.2/025/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	57	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	294
85	1-SMDFBADERBA/4.CC.3/026/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	2	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	2
86	1-SMDFBADERBA/4.CC.4.1/027/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	216	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	235
87	1-SMDFBADERBA/55.1.4/028/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. LAURA FONSECA)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	21	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	104
88	1-SMDFBADERBA/55.2/029/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. ADRIANA MORALES)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	57	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	399
89	1-SMDFBADERBA/55.1.1/030/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. ADRIANA MORALES)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	104	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	632
90	1-SMDFBADERBA/55.1.2/031/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS. ADRIANA MORALES)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR Peticiones de la Ciudadanía en General, del Organismo Jurisdiccional	2024	30	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	149

91	1-SMDFRADERBA/35.1.2/032/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA DE AGUAMILPA	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	27	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	137
92	1-SMDFRADERBA/35.1.2/033/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS COLOMO JORNADA EL	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	84	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	423
93	1-SMDFRADERBA/35.1.2/034/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA EL GUAMUCHIL	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE LA JORNADA EL GUAMUCHIL DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	21	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	105
94	1-SMDFRADERBA/35.1.2/035/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA PLANTA DE MITA	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE LA JORNADA PLANTA DE MITA DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	34	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	173
95	1-SMDFRADERBA/35.1.2/036/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA SAN JOSE DEL VALLE	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE LA JORNADA SAN JOSE DEL VALLE DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	45	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	252
96	1-SMDFRADERBA/35.1.2/037/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA JARDINES DEL SOL 1/2	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE LA JORNADA JARDINES DEL SOL DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	90	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	444
97	1-SMDFRADERBA/35.1.2/038/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA JARDINES DEL SOL 2/2	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE LA JORNADA JARDINES DEL SOL DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	49	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	246
98	1-SMDFRADERBA/35.1.2/039/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS JORNADA SAN IGNACIO	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE LA JORNADA SAN IGNACIO DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	52	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	257
99	1-SMDFRADERBA/44C.2/040/3.1/2024	CONFIDENCIAL	CIRCULARES/ MEMORANDUMS/ NOTIFICACIONES	CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES Y PETICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ENTE PUBLICO, ADMINISTRACION DE DIF. PINNIA Y SOCIEDAD JURISDICCIONAL.	2024	14	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	24
100	1-SMDFRADERBA/35.2/041/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES P.G.C.C. TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTE QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	2
101	1-SMDFRADERBA/35.2/042/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES K.A.M.A.G TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTE QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
102	1-SMDFRADERBA/35.2/043/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES K.V.S TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTE QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
103	1-SMDFRADERBA/35.2/044/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES E.T.Z.L TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTE QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
104	1-SMDFRADERBA/35.2/045/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES F.B.C.G. TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTE QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
105	1-SMDFRADERBA/35.1.2/046/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APYOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	83	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	579
106	1-SMDFRADERBA/35.1.6/047/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APYOS SOCIALES CLINICOS Y LABORATORIOS 2/2	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS CLINICOS Y LABORATORIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO.	2024	21	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	157
107	1-SMDFRADERBA/14C.4.2/048/3.1/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS RECIBIDOS HOSPITAL TONDORQUE	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS.A ESTE ENTE PUBLICO	2024	3	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	3
108	1-SMDFRADERBA/14C.4.2/049/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES RELACION DE INFORMES DE TRABAJO SOCIAL 2024 (LIC.TS.LAMELY FLORES)	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL.	2024	17	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	108
109	1-SMDFRADERBA/35.1.4/050/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	165	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	330

110	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/051/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUIRE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	159	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	318
111	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/052/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUIRE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	172	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	353
112	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/053/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUIRE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	188	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	336
113	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/054/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUIRE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	166	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	332
114	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/055/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUIRE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	162	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	326
115	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/056/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUIRE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	143	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	286
116	1-SMDFRADERBA/SS.2/057/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES R.1.T.T.D.J. TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
117	1-SMDFRADERBA/SS.2/058/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES D.V.P.C TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
118	1-SMDFRADERBA/SS.2/059/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES I.C.B TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
119	1-SMDFRADERBA/SS.2/060/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES K.S.8.O TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
120	1-SMDFRADERBA/SS.2/061/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES S.A.V.V.W TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
121	1-SMDFRADERBA/SS.2/062/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES B.I.C.L TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
122	1-SMDFRADERBA/SS.2/063/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES C.C.D Y MEMORIOS S.V.C. Y M.V.C TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
123	1-SMDFRADERBA/SS.2/064/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES O.A.R.R TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
124	1-SMDFRADERBA/SS.2/065/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES M.A.L.R. Y G.M.H TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
125	1-SMDFRADERBA/SS.2/066/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES D.A.A.L TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
126	1-SMDFRADERBA/SS.2/067/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES M.A.M.R TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
127	1-SMDFRADERBA/SS.2/068/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES N.K.C TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUIRE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1

128	1-SMDFRADERBA/SS.2/089/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES S.M.A.H Y O.A.M.I.A TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
129	1-SMDFRADERBA/SS.2/070/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES F.C.G TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
130	1-SMDFRADERBA/SS.2/071/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES D.Z.V, H.C.R Y K.I.G.Z TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
131	1-SMDFRADERBA/SS.2/072/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES M.A.G.R TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
132	1-SMDFRADERBA/SS.2/073/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES F.A.S.V.T TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
133	1-SMDFRADERBA/SS.2/074/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES D.M.G.R TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
134	1-SMDFRADERBA/SS.1.1/075/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APORTOS SOCIALES ECONOMICOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APORTOS ECONOMICOS, TRANSPORTE, FORMULA, MEDI CAMEROS Y PAÑALES ADULTO / NIÑO DE PROGRAMAS SOCIALES, QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	101	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	178
135	1-SMDFRADERBA/SS.1.4/076/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APORTOS SOCIALES PRODUCTOS ESCOLARES	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE PRODUCTOS ESCOLARES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO	2024	90	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
136	1-SMDFRADERBA/SS.2/077/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES R.A.M.G TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
137	1-SMDFRADERBA/SS.2/078/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES L.L.H.E / A.L.L.M TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	2
138	1-SMDFRADERBA/SS.2/079/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES P.D.E / C.G.G.M TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	2
139	1-SMDFRADERBA/SS.2/080/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES F.D / R.V TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
140	1-SMDFRADERBA/SS.2/081/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES W.B.D.P TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	2
141	1-SMDFRADERBA/SS.2/082/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES C.L.R.G TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
142	1-SMDFRADERBA/SS.2/083/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES S.S.N TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
143	1-SMDFRADERBA/SS.2/084/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES D.M.E.O TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	17
144	1-SMDFRADERBA/SS.2/085/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES A.P.C.S TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
145	1-SMDFRADERBA/SS.2/086/3.1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES M.D.J.A.S Y J.I.M.L.M TRABAJO SOCIAL 2024	INCLUYE UN EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR PETICIONES DE LA CIDADADANIA EN GENERAL, DEL ORGANISMO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	556
146	1-SMDFRADERBA/SS.1.2/087/3.1/2024	CONFIDENCIAL	APORTOS SOCIALES ALIMENTICIOS DESPENSAS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APORTOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	87	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	

147	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.2/089/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	100	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	510
148	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.2/089/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	100	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	506
149	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.2/090/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	112	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	581
150	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.2/091/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	100	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	516
151	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.2/092/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES DESPENSAS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS ALIMENTICIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	43	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	220
152	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.5/093/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ENSERES DOMESTICOS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS SOCIALES ENSERES DOMESTICOS QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	50	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	332
153	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.6/094/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES CLINICOS DE LABORATORIO	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS SOCIALES CLINICOS QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	70	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	531
154	1-SMDFI/BADEBA/SS.1.1/095/3-1/2024	CONFIDENCIAL	APOYOS SOCIALES ECONOMICOS	ALIMENTICIOS	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE APOYOS SOCIALES ECONOMICOS QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE PUBLICO	2024	35	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	271
155	1-SMDFI/BADEBA/DC.4.1/096/3-1/2024	CONFIDENCIAL	OFICIOS ENVIADOS REQUISICIONES	ALIMENTICIOS	CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES Y PETICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN ESTE PUBLICO	2024	65	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	138
156	1-SMDFI/BADEBA/SS.2/097/3-1/2024	CONFIDENCIAL	REPORTES GENERALES M.D.J.A.S.Y J.M.I.M. TRABAJO SOCIAL 2024	ALIMENTICIOS	ADMINISTRATIVAS EN ESTE PUBLICO GENERAL POR PETICIONES DE LA CUIDADANIA EN GENERAL DEL ORGANO JURISDICCIONAL	2024	1	X	ARCHIVO DE CONCENTRACION	1
							4746			19130

**Coordinación de
trabajo Social**





BAHÍA DE BANDERAS
H. XII AYUNTAMIENTO

**HECHOS PARA
SERVIR
A TU FAMILIA**

**OFICIO: COORDTS/DIF/XII/76/2024.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA**

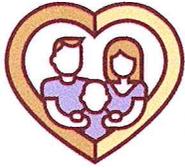
**MTRO. RAUNEL OLIVARES MARTÍNEZ
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.
PRESENTE:**

El (la) que suscribe, **C. ISABEL PEREZ MORAN** en carácter de **COORDINADORA DE TRABAJO SOCIAL 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-SMDIFBADEBA/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**.

C.c.p Archivo





DIF
BAHÍA DE BANDERAS



BAHÍA DE BANDERAS
H. XII AYUNTAMIENTO

**HECHOS PARA
SERVIR
A TU FAMILIA**

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

A T E N T A M E N T E
VALLE DE BANDERAS, NAY., A 19 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

C. ISABEL PEREZ MORAN.
COORDINADOR DE TRABAJO SOCIAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

C.c.p Archivo



Hidalgo 500, S/N, C.P. 63731, Valle de Banderas,
Bahía de Banderas, Nayarit.



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/2C.9/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	2C.9	
Nombre de la serie:	AVANCE MENSUAL POA	
Clave de la subserie:	NO APLICA	
Nombre de la subserie:	NO APLICA	
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 SMIDF.	
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:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	CONTIENE LA EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE MANERA MENSUAL POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	
Tipología documental:	OFICIOS, IMÁGENES, BITACORAS, CONVENIOS, LISTAS.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:
2	5	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
	 C. ISABEL PEREZ MORAN.	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
	 C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/3S.1/***/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.1	
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES	
Clave de la subserie:	3S.1.1, 3S.1.2, 3S.1.3, 3S.1.4, 3S.1.5, 3S.1.6	
Nombre de la subserie:	ECONOMICOS, ALIMENTICIOS, FUNERARIOS, PRODUCTOS ESCOLARES, ENSERES DOMESTICOS, CLINICOS Y LABORATORIOS.	
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHIA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO.	
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN. <i>Isabel</i>	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. <i>Beatriz Sandoval T.</i>	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.1.1/***/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.1	
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES	
Clave de la subserie:	3S.1.1	
Nombre de la subserie:	ECONOMICOS	
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHIA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO.	
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
<i>(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).)</i>		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C.ISABEL PEREZ MORAN.	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.1.2/***/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN								
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL							
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL							
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.							
ÁREA DE CONTEXTO								
Clave de la serie:	3S.1							
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES							
Clave de la subserie:	3S.1.2							
Nombre de la subserie:	ALIMENTICIOS							
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).							
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL							
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO.							
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.							
Condiciones de acceso a la información de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Información pública</th> <th>Información reservada</th> <th>Información confidencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Información pública	Información reservada	Información confidencial	X		X
Información pública	Información reservada	Información confidencial						
X		X						
Valores documentales de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Administrativo</th> <th>Legal</th> <th>Fiscal o contable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Administrativo	Legal	Fiscal o contable	X		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable						
X								
Vigencia documental:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de años en Archivo de</th> <th>Número de años en Archivo de</th> <th>Total de años:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:	1	6	7
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:						
1	6	7						
¿La serie tiene valor histórico?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Si		No	X		
Si								
No	X							
¿Se aplica Muestreo?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Si		No	X		
Si								
No	X							
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN. <i>Isabel</i>							
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. <i>Beatriz Sandoval T.</i>							



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.1.3/***/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa:	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.1	
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES	
Clave de la subserie:	3S.1.3	
Nombre de la subserie:	FUNERARIOS	
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS	
PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).		
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO.	
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
<i>(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).)</i>		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	Isabel Pérez Morán	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	María Beatriz Sandoval Torres / Beatriz Sandoval T.	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.1.4/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa:	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.1	
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES	
Clave de la subserie:	3S.1.4	
Nombre de la subserie:	PRODUCTOS ESCOLARES	
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHIA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO.	
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN. <i>Isabel</i>	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. <i>Beatriz Sandoval T.</i>	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.1.5/***/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.1	
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES	
Clave de la subserie:	3S.1.5	
Nombre de la subserie:	ENSERES DOMESTICOS	
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHIA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO. <i>(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie).</i>	
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN <i>Impd</i>	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. <i>Beatriz Sandoval T.</i>	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.1.6/***/3.1/****

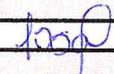
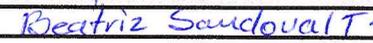
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.1	
Nombre de la serie:	APOYOS SOCIALES	
Clave de la subserie:	3S.1.6	
Nombre de la subserie:	CLINICOS Y LABORATORIOS.	
Función por la cual se genera la serie:	CONTROLAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA CONTROLAR EXPEDIENTES DE USUARIOS QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA DIF (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHIA DE INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 30).	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE LISTADO DE EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SE ADMINISTRAN EN ESTE EN PUBLICO.	
Tipología documental:	FORMATO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, RECIBO, FORMATO DE ESTUDIOS CLINICOS Y LABORATORIO.	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN. <i>Isabel</i>	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. <i>Beatriz Sandoval T.</i>	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.2/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN								
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL							
Nombre del área:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL							
Domicilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.							
ÁREA DE CONTEXTO								
Clave de la serie:	3S.2							
Nombre de la serie:	REPORTES GENERALES							
Clave de la subserie:	NO APLICA							
Nombre de la subserie:	NO APLICA							
Función por la cual se genera la serie:	RECIBIR SOLICITUDES, ENVIAR CONTESTACIONES A DIFERENTES INSTANCIAS PARA EL DIARIO DE RECIBIR Y ENVIAR CONTESTACIONES DE AREAS DIFERENTES INSTITUCIONES QUE REPORTAN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD FISICA Y MORAL DE LAS PERSONAS(REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART.30)							
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL							
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENRAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL O INSTITUCIONES RELACIONADAS EN ESTA COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL.							
Tipología documental:	OFICIOS O PETICIONES RECIBIDO, ENVÍO Y RESPUESTA							
Condiciones de acceso a la información de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Información pública</th> <th>Información reservada</th> <th>Información confidencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Información pública	Información reservada	Información confidencial	X		X
Información pública	Información reservada	Información confidencial						
X		X						
Valores documentales de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Administrativo</th> <th>Legal</th> <th>Fiscal o contable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Administrativo	Legal	Fiscal o contable	X	X	
Administrativo	Legal	Fiscal o contable						
X	X							
Vigencia documental:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de años en Archivo de</th> <th>Número de años en Archivo de</th> <th>Total de años:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:	1	6	7
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:						
1	6	7						
¿La serie tiene valor histórico?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Si		No	X		
Si								
No	X							
¿Se aplica Muestreo?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Si		No	X		
Si								
No	X							
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN 							
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. 							



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.2.1/****/3.1/****

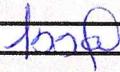
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa: HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.		
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3S.2	
Nombre de la serie:	REPORTES	
Clave de la subserie:	3S.2.1	
Nombre de la subserie:	CIUDADANOS	
Función por la cual se genera la serie:	RECIBIR SOLICITUDES, ENVIAR CONTESTACIONES A DIFERENTES INSTANCIAS PARA EL DIARIO DE RECIBIR Y ENVIAR CONTESTACIONES DE AREAS DIFERENTES INSTITUCIONES (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART.30)	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión		
COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL		
Breve descripción del contenido de la serie:		
INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENRAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL O INSTITUCIONES RELACIONADAS EN ESTA COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL.		
Tipología documental:	OFICIOS O PETICIONES RECIBIDO, ENVÍO Y RESPUESTA	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		X
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X	X	
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
C. ISABEL PEREZ MORAN. <i>[Firma]</i>		
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. <i>[Firma]</i>		



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3S.2.2/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN								
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL							
Nombre del área:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL							
Domicilio de la Unidad	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.							
ÁREA DE CONTEXTO								
Clave de la serie:	3S.2							
Nombre de la serie:	REPORTES							
Clave de la subserie:	3S.2.2							
Nombre de la subserie:	ORGANO JURISDICCIONAL							
Función por la cual se genera la serie:	RECIBIR SOLICITUDES, ENVIAR CONTESTACIONES A DIFERENTES INSTANCIAS PARA EL DIARIO DE RECIBIR Y ENVIAR CONTESTACIONES DE AREAS DIFERENTES INSTITUCIONES (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART.30)							
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL							
Breve descripción del contenido de la serie:	INCLUYE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENRAN POR PETICIONES DE LA CIUDADANIA EN GENERAL, DEL ORGANO JURISDICCIONAL O INSTITUCIONES RELACIONADAS EN ESTA COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL.							
Tipología documental:	OFICIOS O PETICIONES RECIBIDO, ENVÍO Y RESPUESTA							
Condiciones de acceso a la información de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Información pública</th> <th>Información reservada</th> <th>Información confidencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Información pública	Información reservada	Información confidencial	X		X
Información pública	Información reservada	Información confidencial						
X		X						
Valores documentales de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Administrativo</th> <th>Legal</th> <th>Fiscal o contable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Administrativo	Legal	Fiscal o contable	X	X	
Administrativo	Legal	Fiscal o contable						
X	X							
Vigencia documental:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de años en Archivo de</th> <th>Número de años en Archivo de</th> <th>Total de años:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:	1	6	7
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:						
1	6	7						
¿La serie tiene valor histórico?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Si		No	X		
Si								
No	X							
¿Se aplica Muestreo?	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Si		No	X		
Si								
No	X							
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	C. ISABEL PEREZ MORAN. 							
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES. 							



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/3C.6/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	3C.6	
Nombre de la serie:	CAPACITACION CONTINUA	
Clave de la subserie:	NO APLICA	
Nombre de la subserie:	NO APLICA	
Función por la cual se genera la serie:	OTORGAR Y RECIBIR LAS CAPACITACIONES SUFICIENTES PARA EL DESARROLLO DE	
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión		
COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL		
Breve descripción del contenido de la serie:		
Tipología documental:	CIRCULARES, OFICIOS, IMÁGENES, HOJAS DE REGISTRO	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de	Número de años en Archivo de	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
C. ISABEL PEREZ MORAN.		<i>Isabel Perez Moran</i>
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.		<i>Beatriz Sandoval Torres</i>



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/9C.2.1/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	9C.2	
Nombre de la serie:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
Clave de la subserie:	9C.2.1	
Nombre de la subserie:	CARGA TRANSPARENCIA/ACUSES DE CARGA	
Función por la cual se genera la serie:	GENERAR LOS ARCHIVOS NECESARIOS PARA LA COMPROBACION DE LA CARGA PERIODICA DE LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. LTAIPEN,ART.33,FR I- XLIX .REGLAMENTO INTERNO SMDIF ART 15,FR III	
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 TRABAJO SOCIAL Y COORDINACION DE UNIDAD TRANSPARENCIA	
Breve descripción del contenido de la serie:	CONTIENE LOS ACUSES DE CARGAS TRIMESTRALES EN MATERIA OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	
Tipología documental:	INFORME COMPROBANTE DE CARGA	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
LGA, ART. 31, FR. IX		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
<p>Isabel Pérez Morán / <i>[Firma]</i></p>		
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
<p>Maria Beatriz Sandoval Torres / <i>[Firma]</i></p>		



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/14C.2/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN								
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL							
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL							
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.							
ÁREA DE CONTEXTO								
Clave de la serie:	14C.2							
Nombre de la serie:	CIRCULARES/MEMORANDUMS/NOTIFICACIONES							
Clave de la subserie:	NO APLICA							
Nombre de la subserie:	NO APLICA							
Función por la cual se genera la serie:	PROPICIAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS SOBRE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, GARANTIZANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA; DAR A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD HECHA. REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DE BAHÍA DE BANDERAS, NAY. ART. 15).							
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.							
Breve descripción del contenido de la serie:	CONTIENE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES Y PETICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ENTE PUBLICO.							
Tipología documental:	CIRCULARES, MEMORANDUMS Y NOTIFICACIONES							
Condiciones de acceso a la información de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Información pública</th> <th>Información reservada</th> <th>Información confidencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Información pública	Información reservada	Información confidencial	X		
Información pública	Información reservada	Información confidencial						
X								
Valores documentales de la serie:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Administrativo</th> <th>Legal</th> <th>Fiscal o contable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Administrativo	Legal	Fiscal o contable	X		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable						
X								
LGA, ART. 31, FR. IX								
Vigencia documental:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de años en Archivo de Trámite:</th> <th>Número de años en Archivo de concentración:</th> <th>Total de años:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:	1	6	7
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:						
1	6	7						
¿La serie tiene valor histórico?								
Si								
No	X							
¿Se aplica Muestreo?								
Si								
No	X							
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora								
 C. ISABEL PEREZ MORAN.								
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora								
 C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.								



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL

1-SMDIFBADEBA/14C.3/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	14C.3	
Nombre de la serie:	INFORMES LABORALES	
Clave de la subserie:	NO APLICA	
Nombre de la subserie:	NO APLICA	
Función por la cual se genera la serie:	INFORMAR DE LOS AVANCES DE LA OPERACIONALIDAD DENTRO DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL (REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF BAHIA DE BANDERAS, NAY. ART. 15)	
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:	COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL SEDIF NAYARIT	
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 EN MATERIA SOCIAL Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	
Tipología documental:	INFORME	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
LGA, ART. 31, FR. IX		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
	 C. ISABEL PEREZ MORAN.	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
	 C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/14C.4/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	14C.4	
Nombre de la serie:	OFICIOS	
Clave de la subserie:	14C.4.1, 14C.4.2	
Nombre de la subserie:	ENVIADOS, RECIBIDOS	
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 CIUDADANIA POR LOS DIFERENTES MEDIOS FÍSICOS Y HABILITADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA (REGLAMENTO INTERNO ART. 15)	
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.	
Breve descripción del contenido de la serie:	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	
Tipología documental:	OFICIOS	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X		
LGA, ART. 31, FR. IX		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
 C. ISABEL PÉREZ MORAN.		
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
 C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.		



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/14C.4.1/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAYARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	14C.4	
Nombre de la serie:	OFICIOS	
Clave de la subserie:	14C.4.1	
Nombre de la subserie:	ENVIADOS	
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 CIUDADANIA POR LOS DIFERENTES MEDIOS FÍSICOS Y HABILITADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA(REGLAMENTO INTERNO ART. 15)	
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.	
Breve descripción del contenido de la serie:	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	
Tipología documental:	OFICIOS	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
<i>(Marcar con X el tipo de información que contienen los expedientes de la serie (puede marcarse uno o los tres).</i>		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X	X	
LGA, ART. 31, FR. IX		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora		
	 C. ISABEL PEREZ MORAN.	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora		
	 C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.	



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

NUMERO DE CONTROL 1-SMDIFBADEBA/14C.4.2/****/3.1/****

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN		
Unidad administrativa:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Nombre del área:	COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	
Domicilio de la Unidad Administrativa	HIDALGO 500 SUR, CENTRO, VALLE DE BANDERAS, NAVARIT.	
ÁREA DE CONTEXTO		
Clave de la serie:	14C.4	
Nombre de la serie:	OFICIOS	
Clave de la subserie:	14C.4.2	
Nombre de la subserie:	RECIBIDOS	
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 CIUDADANIA POR LOS DIFERENTES MEDIOS FÍSICOS Y HABILITADOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA(REGLAMENTO INTERNO ART. 15)	
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.	
Breve descripción del contenido de la serie:	CONTIENE LOS OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INTERNAS Y EXTERNAS A ESTE ENTE PUBLICO	
Tipología documental:	OFICIOS	
Condiciones de acceso a la información de la serie:		
Información pública	Información reservada	Información confidencial
X		
Valores documentales de la serie:		
Administrativo	Legal	Fiscal o contable
X	X	
LGA, ART. 31, FR. IX		
Vigencia documental:		
Número de años en Archivo de Trámite:	Número de años en Archivo de concentración:	Total de años:
1	6	7
¿La serie tiene valor histórico?		
Si		
No	X	
¿Se aplica Muestreo?		
Si		
No	X	
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Generadora	 C. ISABEL PEREZ MORAN.	
Nombre y firma del Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Generadora	 C. BEATRIZ SANDOVAL TORRES.	