



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES 2025

Fecha de Inventario: 31 3 2026

Unidad Administrativa: SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Área Generadora de la Documentación: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN FAMILIAR

Fondo: SEDIF

Sección: 2S

Serie: 2S.2

142-3Y. DESARROLLO Y PREVENCIÓN FAMILIAR PARA UN TLAXCALA SEGURO Y LIBRE DE VIOLENCIA

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Concentrado Cuantitativo de Seguimientos a Atenciones Realizadas

Prevenición de la Violencia Familiar y de Género.

- o Centros de Atención Infantil
- o Fortalecimiento Familiar
- o Prevenición de la Explotación Sexual Infantil Y Trata de Personas
- o Prevenición del Trabajo Infantil
- o Prevenición de Embarazo en niñas y adolescentes
- o RENCAI
- o CEPSPACDIET
- o Fechas conmemorativas

Capacitaciones
Pláticas
Talleres
Supervisiones
Eventos
Difusiones
Promociones

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	

2S.2.1

Prevenición de la Violencia Familiar

1

1	10C.2.1.1	DyPF/TSLV-1	1er Trimestre Contiene: Reporte de acciones, Listas de asistencia y Evidencias fotográficas	FEBRERO	MARZO	1	496	PAPEL	PÚBLICO	.ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Librero 11-B Nivel 5 del Archivo del Depto de Prevención Familiar
---	-----------	-------------	--	---------	-------	---	-----	-------	---------	--------	---------	-----------	---	--

El presente inventario consta de _____496_____ fojas y ampara la cantidad de _____1_____ c. expedientes de los años _____2026_____

Elaboró

LIC. MARIA ISLA MENDOZA ACOLTZI,
ENLAÇE DE ARCHIVO DEL DPF

Revisó

LIC. MARIO ALBERTO PALESTINA MUÑOZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN FAMILIAR

Validó

C.P. GERARDO MÉNDEZ JUÁREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN,
EVALUACIÓN

Autorizó

LIC. ILIANA FERNANDA PINEDA
BARAJAS
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y
NORMATIVIDAD

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES 1ER TRIMESTRE 2026

Fecha de Inventario: 31 / 3 / 2026

Unidad Administrativa: SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Área Generadora de la Documentación: DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN FAMILIAR

Fondo: SEDIF

Sección: 2S

Serie: 2S.2

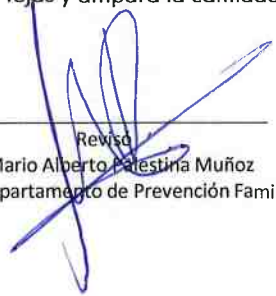
No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Hojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
2S.	2S.2.1		Prevención de la Violencia Familiar y de Género.												
1	2S.2.1.1	DPF PVF-HFM-001	Hojas Filtro de generadores y receptores de violencia en mujeres Contiene: Hojas Filtro, Copia de credenciales de elector.	Enero	Marzo	1	8	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X		Librero 9 Nivel 3 del Departamento de Prevención Familiar
3	2S.2.1.2	DPF PVF-CIG-003	CIG Comité de Igualdad de Género Contiene: Actas, Minutas, Listas de Asistencia y Evidencias fotográficas.	Enero	Marzo	1	42								Librero 9 Nivel 3 del Departamento de Prevención Familiar
2S.	2S.2.2		Centros de Atención Infantil												
4	2S.2.2.1	DPF CAI-001	Correspondencia enviada y recibida	Enero	Marzo	1	41	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X		Librero 1 Nivel 3 del Departamento de Prevención Familiar
2S.	2S.2.3		Programa de Becas para Educación Inicial en los CAI.												
5	2S.2.3.1	DPF PB-001	EXPEDIENTES (1ra. Etapa) CAI Contiene: Padrón de beneficiarios, Oficio de solicitud, credencial de elector, CURP'S, Estudio socio-económico	FEBRERO	FEBRERO	6	4 384	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X		Librero 2 Nivel 1 del Departamento de Prevención Familiar

6		DPF PB-002	EXPEDIENTES (1ra. Etapa) CONAFE Contiene: Padrón de beneficiarios, Oficio de solicitud, credencial de elector, CURP'S, Estudio socio- económico	FEBRER O	FEBRERO	10	6 811									Librero 2 Nivel 1y2 del Departamento de Prevención Familiar
2S.	2S.2.4	FORTALECIMIENTO FAMILIAR														
2S.	2S.2.4.1	Estrategia Nacional de Fortalecimiento de las Familias														
9	2S.2.4.1.1	DPF ENFF- 001	Reportes SMDIF. 1er Trimestre Contiene: Oficio de entrega, Lista de asistencia y evidencias fotográficas	Enero	Marzo	1	423	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X			Librero 6 Nivel 2 del Departamento de Prevención Familiar
2S.	2S.2.4.2	Prevención de la Explotación Sexual Infantil Y Trata de Personas														
13	2S.2.4.2.1	DPF PESI- 001	Reportes SMDIF. 1er Trimestre Contiene: Oficio de entrega, Lista de asistencia y evidencias fotográficas	Enero	Marzo	1	430	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X			Librero 3 Nivel 1 del Departamento de Prevención Familiar
2S.	2S.2.4.3	Prevención de Embarazo en niñas y adolescentes														
17	2S.2.4.3.1	DPF PENyA - 001	Reportes SMDIF. 1er Trimestre Contiene: Oficio de entrega, Lista de asistencia y evidencias fotográficas.	Enero	Marzo	1	386	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X			Librero 3 Nivel 3 del Departamento de Prevención Familiar
2S.	2S.2.5	Escuela para padres														
21	2S.2.5.1	DPF EPP - 001	Curso-Taller " Escuela para padres". Contiene: Oficio de Juzgado, Copia de la acreditación de elector y ficha de inscripción.	Enero	Marzo	2	796	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X			Librero 8 Nivel 3 del Departamento de Prevención Familiar
22	2S.2.5.2	DECVF EPP - 002	Exámenes Contiene: Lista de asistencia y exámenes	Enero	Marzo	1	200									
2S.	2S.2.6	EVENTOS FAMILIARES QUE INSETIVAN LA INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y TRADICIÓN FAMILIAR														

23	2S.2.6.1	DPF EF-CDR - 001	Cabalgata "Día de Reyes" 1ra etapa Contiene: Reglas de operación, facturas, evidencias fotográficas y CURP'S	Enero	Enero	15	6 919	PAPEL	PÚBLICO	ADTVO	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Librero 10 Nivel 1y2 del Departamento de Prevención Familiar
24	2S.2.6.2	DPF EF- CDR - 002	Cabalgata "Día de Reyes" 2da etapa. Contiene: Reglas de operación, facturas, evidencias fotográficas y CURP'S	Enero	Enero	13	6 181							Librero 10 Nivel 2y3 del Departamento de Prevención Familiar

El presente inventario consta de _____26,621_____ fojas y ampara la cantidad de _____53_____ expedientes del primer trimestre _____2026_____


Elaboró
Lic. Maria Isela Mendoza Acoltzi
de quien elaboró el inventario


Revisó
Lic. Mario Alberto Palestina Muñoz
Jefe del Departamento de Prevención Familiar


Validó
CP. Gerardo Méndez Juárez
Jefe del Departamento de Planeación y
Evaluación


Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
Directora de Planeación y Normatividad



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 3 2026

Unidad Administrativa: Dirección de Atención a la salud y discapacidad

Área Generadora de la Documentación: Departamento de atención a personas con discapacidad

Fondo: Sistema Estatal para el desarrollo integral de la familia

Sección: 2S.3 Atención a personas con discapacidad

Serie: 2S.3.1, 2S.3.2, 2S.3.3, 2S.3.4, 2S.3.5, 2S.3.6

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	2S.3.1	2 Carpetas	Expedientes de beneficiarios de credenciales.	ene-26	mar-26	9.3	951	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de Credencialización, Librero #4, fila único.
2	2S.3.2	1 Carpeta	Expedientes de beneficiarios de apoyos asistenciales.	ene-26	mar-26	5	495	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de apoyos asistenciales, anaqueles único, fila 1
3	2S.3.2	1 Carpeta	Expedientes de talleres dirigidos a hombres	ene-26	mar-26	0.4	33	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina 2 de CECAPDIF, librero#4 fila 2
4	2S.3.2	1 Carpeta	Expedientes de talleres dirigidos a mujeres	ene-26	mar-26	0.7	66	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina 2 de CECAPDIF, librero#4 fila 2
5	2S.3.2	1 Carpeta	Reporte del uso de la plataforma.	ene-26	mar-26	0	3	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de apoyos asistenciales, anaqueles único, fila 1
6	2S.3.3	1 Carpeta	Reportes de terapias de rehabilitación en los UBR's	ene-26	mar-26	4.2	452	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de UBR'S, gaveta 6, fila 1
7	2S.3.3	1 Carpeta	Reporte de casos clínicos y listas de asistencia	ene-26	mar-26	0.8	45	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Bodega 3 de UBR Tlaxco, Archivero #3, fila 3
8	2S.3.4	2 Carpetas	Expedientes clínicos de beneficiarios en equinoterapia	ene-26	mar-26	6.6	724	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Consultorio 2 del CECAPDIF, librero 2 #fila 2.
9	2S.3.5	1 Carpeta	Expedientes de los asistentes a las visitas de turismo inclusivo	ene-26	mar-26	1.52	153	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina 1 de CECAPDIF, librero# 2, fila 2
10	2S.3.6	1 Carpeta	Padrones con expedientes de traslados realizados por los municipios y/o instituciones	ene-26	mar-26	5.9	494	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de UBR'S, gaveta 2, fila 1

El presente inventario consta de 3416 fojas y ampara la cantidad de 12 expedientes de los años 2026.


Elabora
LTFYR Paola Campech Ramírez
Jefa de Oficina de Discapacidad


Revisa
LTFYR Jonella Morales Meneses
Jefa de Departamento de Atención a Personas con Discapacidad


Valida
CP. Gerardo Méndez Juárez
Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación


Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
Directora de Planeación y Normatividad

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 / 3 / 2026

Unidad Administrativa: Dirección de Atención a la salud y discapacidad

Área Generadora de la Documentación: Departamento de atención a personas con discapacidad

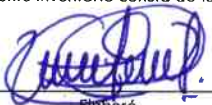
Fondo: Sistema Estatal para el desarrollo integral de la familia

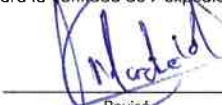
Sección: 2S.3 Atención a personas con discapacidad

Serie: 2S.3.7, 2S.3.8, 2S.3.9

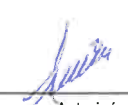
No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
11	2S.3.7	1 Carpeta	Valoraciones realizadas a hombres	ene-26	mar-26	0.7	48	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de agencia de integración laboral, librero #5, fila 1.
12	2S.3.7	1 Carpeta	Valoraciones realizadas a mujeres	ene-26	mar-26	0.7	48	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de agencia de integración laboral, librero #5, fila 1.
13	2S.3.7	1 Carpeta	Expedientes de beneficiarios integrados al ámbito laboral	ene-26	mar-26	2.1	152	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de agencia de integración laboral, librero #5, fila 1.
14	2S.3.7	1 Carpeta	Listas de asistencia a pláticas de inclusión	ene-26	mar-26	0.5	138	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de agencia de integración laboral, librero #5, fila 1.
15	2S.3.8	1 Carpeta	Expedientes de beneficiarios que participan en capacitaciones del CECAPDIF	ene-26	mar-26	5.1	481	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina 1 de CECAPDIF, librero #2, fila 1
16	2S.3.8	1 Carpeta	Expedientes clínicos (servicios médicos y psicológicos - CECAPDIF)	ene-26	mar-26	5.2	439	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Consultorio 2 del CECAPDIF, librero 2 # fila 1.
17	2S.3.9	1 Carpeta	Diagnósticos situacionales de UBR	ene-26	mar-26	1.9	56	Papel	Público	Administrativo	Reservado	Activo	X		Oficina de UBR'S, gaveta 2, fila 1

El presente inventario consta de 1362 fojas y ampara la cantidad de 7 expedientes de los años 2026.


Elaboró
LTFYR Paola Campech Ramirez
Jefa de Oficina de Discapacidad


Revisó
LTFYR Janeth Morales Meneses
Jefa de Departamento de Atención a Personas con Discapacidad


Validó
CP. Gerardo Méndez Juárez
Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación


Autorizó
Lic. Ilana Fernanda Pineda Barajas
Directora de Planeación y Normatividad



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 3 2026

Unidad Administrativa: DIRRECCION DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS

Área Generadora de la Documentación: DEPARTAMENTO DE ATENCION A POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD

Fondo: ATENCION A POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD

Sección: 2S.1

Serie: 2S.1.1

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Agencia de Documentación		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	2S.1.1	2	Supervisiones de jefas de familia del año 2025	01/01/2026		10 cm	1298	PAPEL	PUBLICO	AT	ABIERTO	PERMANENTE	X		
2	2S.1.2	2	EXPEDIENTES	10/02/2006		2.5 CM	157	PAPEL	PUBLICO	AT	ABIERTO	PERMANENTE	X		
3	2S.1.3	15	EXPEDIENTES	13/02/2026		58.6 CM	5404	PAPEL	PUBLICO	AT	ABIERTO	PERMANENTE	X		

El presente inventario consta de 6859 fojas y ampara la cantidad de 19 expedientes del primer trimestre 2026.

Elaboró
LIC. ANDRES SANCHEZ HERNANDEZ
ADMINISTRATIVO

Revisó
LIC. ANABEL SÁNCHEZ CELIS
JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A
POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD.

valido
CP. GERARDO MÉNDEZ JUÁREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN

Autorizó
LIC. ILIANA FERNANDA PINEDA BARAJAS
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 / 3 / 2026

Unidad Administrativa: DIRECCION DE GRUPOS PRIORITARIOS

Área Generadora de la Documentación: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICION

Fondo: PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

Sección: 2S.2

Serie: 2S.2.1.1

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	2S.2.1.1.1	1	Actas constitutivas de comité	ene-26	mar-26	9	3386	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
2	2S.2.1.1.2	1	contratos en donación	ene-26	mar-26	3	976	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
3	2S.2.1.1.3	1	inventarios	ene-26	mar-26	1	506	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
4	2S.2.1.1.4	1	padron de beneficiarios	ene-26	mar-26	3	1161	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
5	2S.2.1.1.5	1	acuses entrega de menus	ene-26	mar-26	1	456	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
6	2S.2.1.1.6	1	acuses entrega de reglamento	ene-26	mar-26	1	443	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
7	2S.2.1.1.7	1	salidas de almacen	ene-26	mar-26	1	174	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
8	2S.2.1.1.8	1	actas administrativas	ene-26	mar-26	1	119	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
9	2S.2.1.1.9	1	supervisiones	ene-26	mar-26	1	363	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
10	2S.2.1.1.10	1	acuses de entrega de despensa	ene-26	mar-26	15	3530	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
11	2S.2.1.1.11	1	avisos de privacidad	ene-26	mar-26	261	54081	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		

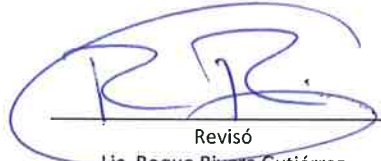
7

12	2S.2.1.1.12	1	curps	ene-26	mar-26	261	54081	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
13	2S.2.1.1.13	1	listas de asistencia enero	ene-26	mar-26	3	787	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
14	2S.2.1.1.14	1	listas de asistencia febrero	ene-26	mar-26	3	772	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
15	2S.2.1.1.15	1	listas de asistencia marzo	ene-26	mar-26	3	210	papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		

El presente inventario consta de 121,045 fojas y ampara la cantidad de 15 expedientes del primer trimestre 2026.



Elaboró
C.P. José Jaime Ramírez Payan Jefe
de Oficina de Asistencia Alimentaria y
Nutrición



Revisó
Lic. Roque Rivera Gutiérrez
Jefe de Departamento de Asistencia
Alimentaria y Nutrición



Validó
C.P. Gerardo Méndez Juárez
Jefe del Departamento de Planeación y
Evaluación



Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
Directora de Planeación y Normatividad

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 / 3 / 2026

Unidad Administrativa: DIRECCION DE GRUPOS PRIORITARIOS

Área Generadora de la Documentación: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICION

Fondo: PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRIO

Sección: 2S.2

Serie: 2S.2.1.2

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	2S.2.1.2.1	1	Padrón de beneficiarios	ene-26	mar-26	3	1500	Papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
2	2S.2.1.2.2	1	Actas constitutivas de comité	ene-26	mar-26	16	8000	Papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
3	2S.2.1.2.3	1	Formato de distribución de desayuno	ene-26	mar-26	3	2700	Papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
4	2S.2.1.2.4	1	Supervisiones	ene-26	mar-26	4	200	Papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		
5	2S.2.1.2.5	1	Control de raciones	ene-26	mar-26	18	9000	Papel	publico	administrativo	abierto	baja	x		

El presente inventario consta de 21400 fojas y ampara la cantidad de 44 expedientes del primer trimestre 2026.



Elaboró
C.P. José Jaime Ramírez Payán Jefe
de Oficina de Asistencia Alimentaria y
Nutrición



Revisó
Lic. Roque Rivera Gutiérrez
Jefe de Departamento de Asistencia
Alimentaria y Nutrición



Valido
CP. Gerardo Méndez Juárez
Jefe del Departamento de Planeación y
Evaluación



Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
Directora de Planeación y Normatividad

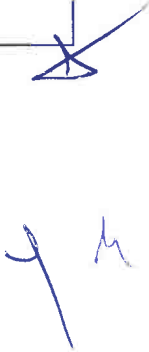
SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 3 2026

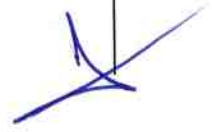
Unidad Administrativa: SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 Área Generadora de la Documentación: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SALUD MENTAL Y GÉNERO
 Fondo: SEDIF
 Sección: 2S
 Serie: 2S.2

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	10C.2.2.3.1	DASMyG/C/MV/05A1	05A1.- Aplicar pruebas de tamizaje para la detección oportuna del consumo de sustancias (Mujeres). Contiene: Caratula, concentrado cuantitativo, oficio de entrega, consentimiento informado, prueba de tamizaje, resultado de tamizaje y entrega de resultados de tamizaje.	ENERO	Marzo	2 CARPETAS	465 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ACTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X		Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones



2	10C.2.2.3.2	DASMyG/C/ MV/06A1	06A1.- Aplicar pruebas de tamizaje para la detección oportuna del consumo de sustancias (Hombres).Contiene:Caratula, concentrado cuantitativo,oficio de entrega, Consentimiento informado,prueba de tamizaje, resultado de tamizaje.	ENERO	Marzo	2 CARPETAS	864 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ADTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones
3	10C.2.2.3.3	DASMyG/C/ MV/07A1	12A2.-Aplicar de pruebas psicométricas breve, con el fin de orientar el diagnostico inicial y fortalecer la detección oportuna de riesgos emocionales.Contiene: caratula,concentrado cuantitativo, oficio de entrega,pruebas psicometricas y hoja de resultado	ENERO	Marzo	2 CARPETAS	784 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ADTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones
4	10C.2.2.3.7	DASMyG/C/ MV/11A2	11A2.- Realizar consultas de primera vez para atender problemas relacionados al consumo de sustancias y/o salud mental.Caratula, concentrado cuantitativo,oficio de entrega,historia clinica,consentimiento informado.	ENERO	Marzo	4 CARPETAS	1309 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ADTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones

5	10C.2.2.3.6	DASMyG/C/ MV/12A2	13A2.- Brindar sesiones terapéuticas para la atención de los diagnósticos determinados. Contiene:Caratúla, concentrado cuantitativo,ofico de entrega,nota de evolucion	ENERO	Marzo	1 CARPETAS	598 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ADTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones
6	10C.2.2.3.4	DASMyG/C/ MV/08A1	07A1.- Ejecutar jornadas comunitarias para la prevención del consumo de sustancias y otros problemas de salud mental.Contiene: Caratúla,concentrado cuantitativo,oficio de entrega, lista de asistencia, y evidencia fotografica.											
7	10C.2.2.3.6	DASMyG/C/ MV/10A1	09A1.- Realizar capacitación al personal de las clínicas de las emociones municipales en estrategias de prevención a la salud mental y adicciones. Contiene: Caratula, concentrado cuantitativo,oficio de entrega,lista de asistencia, evidencia fotografica.											




8	10C.2.2.3.9	DASMyG/C/ MV/13A2	17A2.- Realizar consultas médicas con enfoque de salud mental para valoración física y orientación a síntomas asociados a trastornos mentales.Contiene: Caratúla, concentrado cuantitativo,oficio de entrega,historia clinica de salud mental.	ENERO	Marzo	1 CARPETAS	548 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ADTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones
9	10C.2.2.3.10	DASMyG/C/ MV/14A2	14A2.- Realizar orientaciones individuales y/o familiares para consolidar redes de apoyo y estructuración de proyectos de vida.Contiene: Caratúla, concentrado cuantitativo,oficio de entrega,diagnostico de necesidades, programa de actividades, informe de											
10	10C.2.2.3.12	DASMyG/C/ MV/16A1	16A2.- Impartir sesiones de parentalidades asertivas para la capacitación y reflexión continua.Contiene: Caratúla, concentrado cuantitativo,oficio de entrega,diagnostico de necesidades, programa de actividades y evidencia fotografica.											

11	10C.2.2.3.11	DASMyG/C/ MV/15A2	15A2.- Ejecutar diagnósticos de necesidades que generen un contexto socioeconómico y familiar de las personas en proceso de atención.Contiene: Caratúla, concentrado cuantitativo,oficio de entrega y diagnostico de necedidades.	ENERO	Marzo	1 CARPETAS	500 FOJAS	PAPEL	RESERVADO	ADTIVO Y DE ATENCIÓN	ABIERTO	A/TRAMITE	X	Archivero 1 nivel 1 clinica de las emociones
----	--------------	----------------------	---	-------	-------	------------	-----------	-------	-----------	----------------------	---------	-----------	---	--

El presente inventario consta de __5,068__ fojas y ampara la cantidad de __13__ expedientes de los años ____2026____.


Elaboró
LIC. STEPHANIE MORALES ROBLES
Enlace de archivo de Clínica de la Emociones


Revisó
LIC. STEFANO DI GRAZIA HERNÁNDEZ.
Director de Prevención y Atención Familiar


Validó
LIC. GERARDO MÉNDEZ JUÁREZ
Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación


Autorizó
LIC. ILIANA FERNANDA PINETA BARAJAS
Directora de Planeación y Normatividad

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario:

31	3	2026
----	---	------

Unidad Administrativa: Procuraduría de Protección de Personas Adultas Mayores

Área Generadora de la Documentación: Departamento de Protección de Personas Adultas Mayores

Fondo: Procuraduría de Protección al Adulto Mayor

Sección: 6S

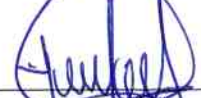
Serie: 6S.1.1, 11C.8.6

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Hojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	6S.1.1	PPPAM/6S/6S.1.1	Este documento contiene oficios del Poder Judicial PAM Y Discapacidad	01/01/2026	31/03/2026	4 CM	264	Papel	Público	AT	Abierto	Permanente	X		Se encuentra archivado en el archivero de madera color café
2	6S.1.1	PPPAM/6S/6S.1.2	Este documento contiene oficios de Fiscalía PAM Y Discapacidad	01/01/2026	31/03/2026	1.3 CM	29	Papel	Público	AT	Abierto	Permanente	X		Se encuentra archivado en el archivero de madera color café
3	6S.1.1	PPPAM/6S/6S.1.3	Este documento contiene oficios de los DIF Municipales	01/01/2026	31/03/2026	1.3 CM	30	Papel	Público	AT	Abierto	Permanente	X		Se encuentra archivado en el archivero de madera color café
4	6S.1.1	PPPAM/6S/6S.1.4	Este documento contiene oficios de Ceavil	01/01/2026	31/03/2026	1.5 CM	41	Papel	Público	AT	Abierto	Permanente	X		Se encuentra archivado en el archivero de madera color café
5	6S.1.1	PPPAM/6S/6S.1.5	Este documento contiene oficios internos	01/01/2026	31/03/2026	1.5 CM	38	Papel	Público	AT	Abierto	Permanente	X		Se encuentra archivado en el archivero de madera color café
6	11C.8.6	PPPAM/6S/6S.1.6	Este documento contiene el REMM, indicadores y MV.	01/01/2026	31/03/2026	14.5 CM	1757	Papel	Público	AT	Abierto	Permanente	X		Se encuentra archivado en el archivero de madera color café

El presente inventario consta de 2,159 fojas y ampara la cantidad de 6 expedientes del primer trimestre del año 2026.


 Elaboró
 Lic. Cristopher Vázquez Vázquez
 Auxiliar Administrativo


 Revisó
 Lic. Griselda Elizabeth Corona Loaiza
 Procuradora de Protección de Personas Adultas Mayores


 Valió
 CP. Gerardo Méndez Juárez
 Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación


 Autorizó
 Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas Directora de Planeación y Normatividad

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 / 3 / 2026

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación, Evaluación y Administración

Área Generadora de la Documentación: Departamento de Fomento a la Salud

Fondo: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

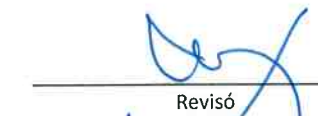
Sección: 2S.5

Serie: 2S.5.1

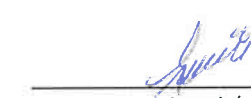
No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Hojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
1	2S.5.1.1	15	Medios de verificación PBR 2026 Proyecto 80-28 Acciones Integrales de cuidado de la salud y prevención de las enfermedades para un bienestar social integrado el REMM y ficha técnica correspondiente al mes de ENERO de las Actividades:	01/01/2026	30/01/2026	2	661	Papel	Reservada	Administrativo	Reservado	Activo	X		SE ENCUENTRA EN EL LIBRERO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD No. 5111000041-13 COMPATIMIENTO 1
2	2S.5.1.12	4	Medios de verificación PBR 2026 Proyecto 76-24 Casa Hospitales correspondiente al mes de ENERO ASI COMO EL REMM Y FICA TECNICA de las Actividades.	01/01/2026	30/01/2026	1	420	Papel	Reservada	Administrativo	Reservado	Activo	X		SE ENCUENTRA EN EL LIBRERO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD No. 5111000041-13 COMPATIMIENTO 1

El presente inventario consta de 1081 fojas y ampara la cantidad de 19 expedientes del primer trimestre 2026.


 Elaboró
Dra. Daniela Fernanda Meneses Muñoz
 Jefe de Oficina de Fomento a la Salud


 Revisó
Lic. Alicia Zárate Xochiteotzi
 Jefe del Departamento de Fomento a la Salud.


 Valido
CP. Gerardo Méndez Juárez
 Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación


 Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
 Directora de Planeación y Normatividad

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 3 2026

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación, Evaluación y Administración

Área Generadora de la Documentación: Departamento de Fomento a la Salud

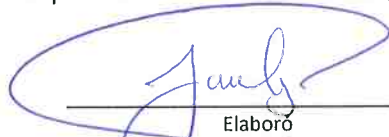
Fondo: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Sección: 2S.5

Serie: 2S.5.1

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Hojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
3	2S.5.1.1	12	Medios de verificación PBR 2026 Proyecto 80-28 Acciones Integrales de cuidado de la salud y prevención de las enfermedades para un bienestar social integrado el REMM ficha técnica correspondiente al mes de FEBRERO de las Actividades:	01/02/2026	28/02/2026	3	904	Papel	Reservada	Administrativo	Reservado	Activo	X		SE ENCUENTRA EN EL LIBRERO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD No. 5111000041-13 COMPATIMIENTO 1
4	2S.5.1.12	5	Medios de verificación PBR 2026 Proyecto 76-24 Casa Hospitales correspondiente al mes de FEBRERO ASI COMO EL REMM Y FICA TECNICA de las Actividades.	01/02/2026	28/02/2026	1	364	Papel	Reservada	Administrativo	Reservado	Activo	X		SE ENCUENTRA EN EL LIBRERO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD No. 5111000041-13 COMPATIMIENTO 1

El presente inventario consta de 1268 fojas y ampara la cantidad de 17 expedientes del primer trimestre 2026.


 Elaboró
Dra. Daniela Fernanda Meneses Muñoz
 Jefe de Oficina de Fomento a la Salud


 Revisó
Lic. Alicia Zárate Xogniteotzi
 Jefe del Departamento de Fomento a la Salud.


 Valido
CP. Gerardo Méndez Juárez
 Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación


 Autorizó
Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
 Directora de Planeación y Normatividad



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

Fecha de Inventario: 31 3 2026

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación, Evaluación y Administración

Área Generadora de la Documentación: Departamento de Fomento a la Salud

Fondo: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Sección: 2S.5

Serie: 2S.5.1

No. Consecutivo	Código de Serie	No. de Expediente	Descripción de Asunto que trata el Expediente	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Hojas	Soporte	Acceso	Valores Primarios	Estatus	Destino	Vigencia de Documentos		Observaciones
				Inicio	Fin								AT	AC	
5	2S.5.1.1	17	Medios de verificación PBR 2026 Proyecto 80-28 Acciones Integrales de cuidado de la salud y prevención de las enfermedades para un bienestar social integrado el REMM ficha técnica correspondiente al mes de MARZO de las Actividades:	01/03/2026	31/03/2026	3	1432	Papel	Reservado	Administrativo	Reservado	Activo	X		SE ENCUENTRA EN EL LIBRERO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD No. 5111000041-13 COMPATIMIENTO 1
6	2S.5.1.12	4	Medios de verificación PBR 2026 Proyecto 76-24 Casa Hospitales correspondiente al mes de MARZO ASI COMO EL REMM Y FICA TECNICA de las Actividades.	01/03/2026	31/03/2026	1	356	Papel	Reservada	Administrativo	Reservado	Activo	X		SE ENCUENTRA EN EL LIBRERO DE LA OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA SALUD No. 5111000041-13 COMPATIMIENTO 1

El presente inventario consta de 1788 fojas y ampara la cantidad de 21 expedientes del primer trimestre 2026.

Elaboró

Dra. Daniela Fernanda Meheses Muñoz
Jefe de Oficina de Fomento a la Salud

Revisó

Lic. Alicia Zárate Xochiteotzi
Jefe del Departamento de Fomento a la Salud.

Validó

CP. Gerardo Méndez Juárez
Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación

Autorizó

Lic. Iliana Fernanda Pineda Barajas
Directora de Planeación y Normatividad