



**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA 2021**  
**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD VALLES, S.L.P.**

CLAVE	SECCION	CLAVE	SUBSECCION	CLAVE	SERIE	CLAVE	SUBSERIE	CLAVE	SUBSERIE	DESCRIPCION
100	GOBERNACION	GOB								
				100.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA DE GOBERNACION					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA GOBERNACION DEL SMDIF.
				100.2	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	100.2.1	PLAN OPERATIVO ANUAL			EXPEDIENTES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN PARTICULAR DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS.
			100.2.2			VALLESTON				
			100.2.3			VENTANILLA UNICA				
			100.2.4			PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR				
				100.3	INFORMES	100.3.1	INTERNOS			EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES, POR LA CONCLUSION DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORIA, DE RECEPCION O CONCLUSION DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO.
			100.3.2			EXTERNOS				
				100.4	COMUNICACIONES RELEVANTES	100.4.1	MUNICIPALES			EXPEDIENTES GENERADOS A PARTIR DE DISPOSICIONES, SOLICITUDES Y APOYO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EMITIR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CIUDADANIA.
			100.4.2			ESTATALES				
			100.4.3			FEDERALES				
				100.5	NOMBRAMIENTOS					EXPEDIENTES GENERADOS POR LOS NOMBRAMIENTOS A SERVIDORES PUBLICOS DEL SMDIF EN CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO INTERNO.
				100.6	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS					EXPEDIENTE QUE CONTIENE LA INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN EL SMDIF.
				100.7	MANUAL DE ORGANIZACIÓN					EXPEDIENTE QUE CONTIENE LA INFORMACION DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SMDIF.
				100.8	ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO					EXPEDIENTES QUE SE GENERAN A PARTIR DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
				100.9	ACTAS DE COMITES					EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SECCION DEL COMITÉ.
				100.10	CONTRATOS Y CONVENIOS	100.10.1	CONVENIOS			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN COMO ACUERDOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS.
			100.10.2			CONTRATOS				
200	COMUNICACIÓN SOCIAL	CMS								
				200.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LA COMUNICACIÓN SOCIAL DEL SMDIF.
				200.2	PROGRAMACION DE EVENTOS					ES LA AGENDA DE TODOS LOS EVENTOS EN LOS QUE TENGA PARTICIPACION SMDIF, ASI COMO TAMBIEN CONTROL DE MOVILIARIO Y EQUIPO DE LUDOTECA.
				200.3	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES					EXPEDIENTES GENERADOS POR CEREMONIAS OFICIALES A LAS QUE ASISTE O PRESIDE EL DIRECTOR (A) GENERAL DE SMDIF.
				200.4	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	200.4.1	IMPRESOS			CARTELES, ANUNCIOS IMPRESOS, PEGATINAS, TRIPTICOS, DIPTICOS, VOLANTE, LONA FOTOGRAFICA, BANNERS, FLAYERS, SOUVENIRS, GACETAS, REVISTAS
			200.4.2			DIGITALES				
				200.5	PAGINA WEB	200.5.1	BOLETINES			ARTICULOS INFORMATIVOS Y PROGRAMAS QUE REALIZA EL SMDIF
			200.5.2			PROGRAMAS				
300	ASUNTOS JURIDICOS	AJUR								
				300.1	DISPOSICIONES EN MATERIA JURIDICA					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LOS ASUNTOS JURIDICOS EN LOS QUE INTERVIENE EL SMDIF.
						300.2.1	CON CLAUSULA	300.2.1.1	ALIMENTOS	
								300.2.2.1	GUARDA Y CUSTODIA	

				300.2	CONVENIOS	300.2.2	SIN CLAUSULA	300.2.2.2	CUIDADOS AL ADULTO MAYOR	EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCION A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECIFICO.
								300.2.2.3	CUIDADOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
								300.2.2.4	ALIMENTOS	
				300.3	ACTUACIONES Y REPRESENTACION EN MATERIA LEGAL	300.3.1	DIVORCIOS	300.3.1.1	VOLUNTARIO	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN EN FUNCION DE ACTUACION O REPRESENTACION POR PARTE DEL SMDIF.
						300.3.2	DENUNCIAS	300.3.1.2	MUTUO ACUERDO	
						300.3.3	RESOLUCIONES			
				300.4	ASISTENCIA CONSULTA Y ASESORIA					EXPEDIENTES QUE SE GENERAN DE ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORIAS.
				300.5	ESTUDIOS, DICTAMENES E INFORMACION					EXPEDIENTES QUE SE GENERAN A PARTIR DE UNA INVESTIGACION.
400	RECURSOS FINANCIEROS	RFIN								
				400.1	DISPOSICIONES EN LA MATERIA DE CONTABILIDAD					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LA CONTABILIDAD DEL SMDIF.
				400.2	PROGRAMAS					EXPEDIENTES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES
				400.3	INFORMACION FINANCIERA	400.3.1	CONGRESO			CONTIENE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA CUENTA PUBLICA
						400.3.2	CUENTA PUBLICA			
				400.4	EGRESOS	400.4.1	REMUNERACIONES	400.4.1.1	SEMANAL	EXPEDIENTES QUE COMPRUEBAN LOS GASTOS REALIZADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION QUE SE REALIZAN DESDE LA HACIENDA, FACTURAS, VALES DE GASOLINA, DIESEL Y GAS, SERVICIOS MEDICOS, ETC.
								400.4.1.2	QUINCENAL	
								400.4.1.3	EVENTUAL	
						400.4.2	COMPRAS			
				400.5	INGRESOS	400.5.1	CUOTAS DE RECUPERACION			RESPALDO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SMDIF SEAN PROPIOS O EXTERNOS.
						400.5.2	APORTACION MPAL. PARA GASTO CORRIENTE			
						400.5.3	BOLSAS ECOLOGICAS			
						400.5.4	PET			
						400.5.5	DONATIVOS			
				400.6	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	400.6.1	PORTAL SAT			REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS
				400.7	AMPLIACION DEL PRESUPUESTO					SON LOS AJUSTES QUE SE REALIZAN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS POR CAMBIO, AMPLIACION O MODIFICACION DE PROYECTOS.
				400.8	RELACION O LISTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	400.8.1	INVENTARIOS			INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL SMDIF
				400.9	DEUDA PUBLICA					SON LOS REQUERIMIENTOS, ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, ANTICIPO DE PARTICIPACIONES, ETC.
				400.10	CATALOGO DE PROVEEDORES					CONTIENE EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL SMDIF
500	RECURSOS HUMANOS	RHUM								
				500.1	DISPOSICION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LOS RECURSOS HUMANOS.
				500.2	ORGANIGRAMA					CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS COORDINACIONES O AREAS DEL SMDIF.
				500.3	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS	500.3.1	CONTROL DE ASISTENCIA			EXPEDIENTE QUE SE GENERA DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL SMDIF.
						500.3.2	EXPEDIENTES DE PERSONAL	500.3.2.1	ACTIVOS	EXPEDIENTE QUE CONCENTRA TODO LO REFERENTE AL PERSONAL DEL SMDIF.
								500.3.2.2	BAJA	
						500.3.3	NOMINAS	500.3.3.1	SEMANAL	NOMINAS DE PAGO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SMDIF.
								500.3.3.2	QUINCENAL	
								500.3.3.3	EVENTUAL	
						500.3.4	CONTROL DISCIPLINARIO			INCIDENCIAS, FALTAS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DEL SMDIF.

						500.3.5	JUBILADOS Y PENSIONADOS			EXPEDIENTE GENERADO PARA EL TRAMITE ADMINISTRATIVO DE ASIGNACION DE PENSIONES POR JUBILACION.
600	MECANISMOS DE AUDITORIA PUBLICA	AUDI								
				600.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTRALORIA					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR CONTRALORIA.
				600.2	AUDITORIAS Y REVISIONES	600.2.1	INTERNAS			EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL SMDIF.
						600.2.2	EXTERNAS			
				600.3	DECLARACIONES PATRIMONIALES					EXPEDIENTES DEL SERVIDOR PUBLICO RESPECTO A SU SITUACION PATRIMONIAL.
				600.4	ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION					EXPEDIENTES DE INFORMES EN LA ENTREGA - RECEPCION.
				600.5	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES					EXPEDIENTE QUE SE GENERA A PARTIR DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVIDORES PUBLICOS.
				600.6	APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD					INSTRUMENTOS QUE INDICAN LOS PARAMETROS DE MEJORA EN SERVICIOS Y PROGRAMAS.
700	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL	GDOC								
				700.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ARCHIVO					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR EL ARCHIVO.
				700.2	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS	700.2.1	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION			SON TODOS AQUELLOS INSTRUMENTOS CREADOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL.
						700.2.2	CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL			
						700.2.3	INVENTARIO DOCUMENTAL			
						700.2.4	GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS			
				700.3	INVENTARIO DE BAJAS DOCUMENTALES					CONTIENE LAS ACTAS ELABORADAS DURANTE EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL DEL SMDIF.
				700.4	INFORMES					EXPEDIENTES DE INFORMES Y REPORTES, (INTERNOS) POR LA CONCLUSION DE ACTIVIDADES INHERENTES A PROGRAMAS DE ASESORIA, DE RECEPCION O CONCLUSION DE OBRA O DE SERVICIOS, O DE CUALQUIER OTRO TIPO.
800	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	TAI								
				800.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
				800.2	PORTAL DE TRANSPARENCIA					CONSTANCIAS DE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION QUE DEBE PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASI COMO DATOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DEL PORTAL.
				800.3	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION					EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION POR PARTE DE LOS PARTICULARES HACIA EL SMDIF. EN ESTA SERIE TAMBIEN DE INCLUYEN LAS QUEJAS QUE SE HAYAN DERIVADO DE LAS SOLCITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION.
				800.4	CLASIFICACION DE INFORMACION CONFIDENCIAL					EXPEDIENTES DE REGISTROS DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA.
				800.5	CLASIFICACION DE INFORMACION RESERVADA					EXPEDIENTES DE REGISTROS DE INFORMACION QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL.
900	ASISTENCIA SOCIAL	ASOC								
				900.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LA ASISTENCIA SOCIAL.

				900.2	PROGRAMAS DE APOYO					EXPEDIENTES QUE RESPALDAN LOS PROGRAMAS ORIENTADOS A FAVORECER LA PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS PARA EL DESARROLLO PERSONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO, IMPLEMENTADOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA POBLACION.
				900.3	CONSULTA	900.3.1	MEDICA			EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS SERVICIOS EN MATERIA DE CONSULTA MEDICA PREVENTIVA, DENTAL, PSICOLOGICA Y REHABILITACION (EXPEDIENTES CLINICOS).
						900.3.2	DENTAL			
						900.3.3	PSICOLOGIA			
				900.4	REHABILITACION	900.4.1	FISICA			EXPEDIENTES GENERADOS POR LA PRESTACION DE SERVICIO DE TERAPIAS DE REHABILITACION EN EN CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL.
						900.4.2	ESTIMULACION TEMPRANA			
						900.4.3	PSICOLOGICA			
						900.4.4	LENGUAJE			
				900.5	CREDECIALIZACION					EXPEDIENTES GENERADOS POR LA EXPEDICION DE CREDENCIALES A PERSONAS ON DISCAPACIDAD.
				900.6	CERTIFICADOS	900.6.1	DE DISCAPACIDAD			CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR PRESCRIPCION MEDICA QUE HACEN CONSTAR EL ESTADO FISICO Y MENTAL DE LAS PERSONAS.
						900.6.2	MEDICOS			
				900.7	AUDIOMETRIAS					EXPEDIENTES QUE SE GENERAN A PARTIR DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS.
				900.8	PROGRAMAS DE BIENESTAR FAMILIAR	900.8.1	NACIONALES			PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA PREVENCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES.
						900.8.2	ESTATALES			
						900.8.3	MUNICIPALES			
1000	EDUCACION	EDU								
				1000.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE EDUCACION					LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SIRVA PARA REGULAR LA EDUCACION.
				1000.2	GUARDERIAS					EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR LA ATENCION EN INSTANCIAS EDUCATIVAS.
				1000.3	JARDINES DE NIÑOS					
				1000.4	EDUCACION ESPECIAL	1000.4.1	AUDICION Y LENGUAJE			EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR LA ATENCION PERSONALIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA E INTELECTUAL.
						1000.4.2	VILLA DEL CIELO			
				1000.5	TALLERES					EXPEDIENTES DE LOS DIVERSOS TALLERES.

**NOTA:** TODA CORRESPONDENCIA, INFORMES DIVERSOS, EXPEDIENTES DE PERSONAL E INVENTARIOS SON CAUSA DE BAJA, A EXCEPCION DEL AREA RESPONSABLE DE LOS MISMOS.





















