



**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  |
|------------|----------------------------|-------------|------------|--------|---|---------------------------|----------------------|-------|----------|--|
| <b>100</b> | <b>GOBERNACION</b>         | <b>GOB</b>  |            |        |   |                           |                      |       |          |  |
|            |                            |             |            | 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                 |                      |       |          |  |
| <b>200</b> | <b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b> | <b>CMS</b>  |            |        |   |                           |                      |       |          |  |
|            |                            |             |            | 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                 |                      |       |          |  |
| <b>300</b> | <b>ASUNTOS JURIDICOS</b>   | <b>AJUR</b> |            |        |   |                           |                      |       |          |  |
|            |                            |             |            | 300.1  | DISPOSICIONES EN MATERIA JURIDICA               |                           |                      |       |          | LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ETC. QUE SIRVA PARA REGULAR LOS ASUNTOS JURIDICOS EN LOS QUE INTERVIENE EL SMDIF.  |



**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   |
|------------|-----------------------------|-------------|------------|--------|--|---------|---------------------------------------|-----------|--------------------------------------|---|
|            |                             |             |            | 300.2  | CONVENIOS                                      | 300.2.1 | CON CLAUSULA                          | 300.2.1.1 | ALIMENTOS                            | EXPEDIENTE QUE SE GENERA EN FUNCION A UN ACUERDO QUE SE DESARROLLA DE UN ASUNTO EN ESPECIFICO.  |
|            |                             |             |            |        |  |         |                                       | 300.2.2.1 | GUARDA Y CUSTODIA                    |   |
|            |                             |             |            |        |  | 300.2.2 | SIN CLAUSULA                          | 300.2.2.2 | CUIDADOS AL ADULTO MAYOR             |   |
|            |                             |             |            |        |  |         |                                       | 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.  |
|            |                             |             |            |        |  |         |                                       | 300.3.1.2 | MUTUO ACUERDO                        |   |
|            |                             |             |            |        |  | 300.3.2 | DENUNCIAS                             |           |                                      |   |
|            |                             |             |            |        |  | 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.   |
| <b>400</b> | <b>RECURSOS FINANCIEROS</b> | <b>RFIN</b> |            |        |  |         |                                       |           |                                      |   |
|            |                             |             |            | 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, DISEL 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   |



**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   |   |
|------------|---|-------------|------------|-------|---|---------|------------------------------------|-----------|-----------|---|---|
| <b>500</b> | <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                 | <b>RHUM</b> |            |       |   |         |                                    |           |           |   |   |
|            |   |             |            | 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      |   |   |
|            |   |             |            |       |   |         |                                    | 500.3.3.1 | SEMANAL   |   |   |
|            |   |             |            |       |   |         |                                    | 500.3.3.2 | QUINCENAL |   | NOMINAS DE PAGO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SMDIF.              |
|            |   |             |            |       |   |         |                                    | 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.                                     |   |
| <b>600</b> | <b>MECANISMOS DE AUDITORIA PUBLICA</b>                  | <b>AUDI</b> |            |       |   |         |                                    |           |           |   |   |
|            |   |             |            | 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.   |   |
| <b>700</b> | <b>ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE GESTION DOCUMENTAL</b> | <b>GDOC</b> |            |       |   |         |                                    |           |           |   |   |
|            |   |             |            | 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 |   |





**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   |
|-------|---------|-------|------------|--------|---------------------------------------|----------|---------------------|-------|----------|---|
|       |         |       |            | 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 | ESTANCIAS INFANTILES                  |          |                     |       |          |   |
|       |         |       |            | 1000.4 | EDUCACION ESPECIAL                    | 1000.4.1 | AUDICION Y LENGUAJE |       |          | EXPEDIENTES QUE SE GENERAN POR LA ATENCION PERSONALIZADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA E INTELLECTUAL. |
|       |         |       |            |        |                                       | 1000.4.2 | VILLA DEL CIELO     |       |          |   |
|       |         |       |            | 1000.5 | TALLERES                              |          |                     |       |          | EXPEDIENTES DE LOS DIVERSOS TALLERES.   |