



## 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, 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



**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.