



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN, S.L.P.

FONDO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN, S.L.P.

SECCION	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUBSERIE	CÓDIGO	DESCRIPCION
Gobernación	100					Apartado principal donde recae toda la operatividad y funcionalidad del Sistema Municipal DIF.
Gobernación	100	Disposiciones en la materia	100.1			Leyes, reglamentos, normas, lineamientos, acuerdos, manuales de organización, etc. que sirva para regular la administración.
Gobernación	100	Actas de acuerdo	100.2			Actas de acuerdos de la junta de gobierno, que sirvan como soporte y respaldo del buen funcionamiento del Sistema Municipal DIF
Gobernación	100	Oficios comisión	100.3			Oficios que sirven como soporte para la justificación de inasistencias en la institución y en su caso la comprobación de gastos por conceptos de viáticos.
Gobernación	100	Informes	100.4			Informes de actividades, de gestión y cualquier otro informe generado por las áreas del Sistema Municipal DIF.
Recursos humanos	200					Apartado donde se concentren toda la documentación correspondiente a los archivos y expedientes del personal que labora en este sistema Municipal DIF.
Recursos humanos	200	Expedientes de personal	200.1			Archivo que contenga información personal, curricular y laboral de cada uno de los trabajadores contratados por este Sistema Municipal DIF.
Recursos humanos	200	Expedientes de personal	200.1	Incapacidades	200.1.1	Documentos que determinen y justifiquen la ausencia del trabajador en el área de trabajo por un tiempo determinado, por concepto de alguna incapacidad presentada por los trabajadores del Sistema Municipal DIF.
Recursos humanos	200	Expedientes de personal	200.1	Vacaciones	200.1.2	Oficios que sirvan como soporte en la solicitud y la aprobación del periodo vacacional conforme se determina de forma interna en el Sistema Municipal DIF
Recursos humanos	200	Expedientes de personal	200.1	Finiquitos	200.1.3	Documentos que comprueben el término de la relación laboral entre el personal y el Sistema Municipal DIF.
Recursos humanos	200	Expedientes de personal	200.1	Servicio médico	200.1.4	Documentación soporte que avale y garantice gozar de un servicio médico a los trabajadores del Sistema Municipal DIF.

Recursos humanos	200	Procedimientos administrativos	200.2			Documentacion soporte de los procesos administrativos realizados a los funcionarios del Sistema Municipal DIF.
Recursos Financieros	300					Apartado donde se concentra toda la documentacion fiscal y contable que se genere en el Sistema Municipal DIF.
Recursos Financieros	300	Ingresos	300.1			Documentacion comprobatoria en referencia a los ingresos mensuales del Sistema Municipal DIF.
Recursos Financieros	300	Egresos	300.2			Documentacion soporte y comprobatoria de todos los gastos generados en el mes por el Sistema Municipal DIF.
Recursos Financieros	300	Cuenta pública	300.4			Documentacion soporte de los archivos entregados a la Auditoria Superior del Estado.
Recursos Financieros	300	Pagos de impuestos	300.8			Documentacion comprobatoria de los pagos realizados por concepto de impuestos.
Recursos Financieros	300	Notificaciones del Servicio de Administración Tributaria	300.9			Correspondencia recibida del Servicio de Administración Tributaria (SAT)
Recursos Financieros	300	Nóminas	300.10			Documentacion soporte sobre la erogacion del gasto por concepto de Nomina del personal del Sistema Municipal DIF
Control Interno	400					
Control Interno	400	Dictámenes	400.1			Documentacion generada como resultado de los ingresos y egresos del Sistema Municipal DIF.
Control Interno	400	Auditorías	400.2			Documentacion soporte de las auditorias realizadas de forma interna y externa en el Sistema Municipal DIF.
Control Interno	400	Desahogo de observaciones	400.3			Documentacion soporte del archivo que conforma el desahogo de observaciones requeridas por el Sistema Municipal DIF.
Control Interno	400	Actas de entrega recepción	400.5			Actas soporte de la entrega recepción de cada una de las areas que conforman el Sistema Municipal DIF.
Control Interno	400	Comodato de bien inmueble	400.6			Documentacion soporte de los comodatos de los bienes inmuebles utilizados por el Sistema Municipal DIF
Control Interno	400	Comodatos de bienes muebles	400.7			Documentacion soporte de los comodatos de los bienes muebles utilizados por el Sistema Municipal DIF

Control Interno	400	Bienes inmuebles	400.8			Documentacion soporte de los bienes inmuebles utilizados por el Sistema Municipal DIF
Control Interno	400	Bienes muebles	400.9			Documentacion soporte de los bienes muebles utilizados por el Sistema Municipal DIF
Asesoría y Apoyo Jurídico	500					Apartado donde se concentra toda la documentacion referente a tramites juridicos del Sistema Municipal DIF.
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes jurisdiccionales	500.1			Documentacion de soporte de los tramites y/o Demandas presentadas en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del cuarto distrito Judicial
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes jurisdiccionales	500.1	Demanda de alimentos y custodia	500.1.1	Documentacion de soporte de las demandas por Cotroversias del Orden Familiar por Alimentos y Custodia ante Juzgado de Primera Instancia
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes jurisdiccionales	500.1	Demanda de alimentos	500.1.2	Documentacion de soporte de demandas por controversias del Orden Familiar por pensiones alimenticias
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes jurisdiccionales	500.1	Demanda de custodia	500.1.3	Documentacion de soporte de Demandas por controversias del Orden Familiar por custodia de menores
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes jurisdiccionales	500.1	Rectificaciones de actas de estado civil	500.1.4	Documentacion de soporte por controversias del Orden Familiar por Rectificaciones de Actas de estado Civil de las personas
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes jurisdiccionales	500.1	Jurisdicción voluntaria	500.1.5	Documentacion de soporte de tramites donde requiere la intervención del juez, sin que esté promovida ni se promueva controversia alguna entre partes determinadas.
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Convenios familiares ante SMDIF	500.2			Documentacion de soporte de Convenios Internos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia relativo a alimentos, custodia y convivencia de menores de edad
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Comparecencias	500.3			Documentacion de soporte relacionada a comparecencias de personas que se presentan ante SMDIF a poner en conocimiento algun hecho relativo al entorno Familiar
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Expedientes de entrega de menores de edad	500.4			Documentacion de soporte relacionada a Actas de entrega de menores de edad a familiares, y que son puestos a disposicion del SMDIF por el Ministerio Publico
Asesoría y Apoyo Jurídico	500	Denuncias ante el Ministerio Público	500.5			Documentacion de soporte relacionada con denuncias al Ministerio Publico relacionadas con personas vulnerables

Asistencia social	600					Apartado donde se concentra toda la documentacion soporte de los expedientes de la parte operativa del Sistema Municipal DIF.
Asistencia social	600	Apoyo psicológico	600.1	Terapias de lenguaje	600.1.1	Expedientes personales de los usuarios de psicologia
Asistencia social	600	Apoyo psicológico	600.1	Terapia familiar	600.1.2	Expedientes personales de los usuarios de psicologia
Asistencia social	600	Valoraciones ante el Ministerio Público	600.2			Documentacion de solicitudes de valoraciones psicológicas emitida por el Ministerio Publico; asi como expedientes generados por el Sistema Municipal DIF a traves del departamento de Psicología.
Asistencia social	600	Valoraciones ante el juzgado	600.3			Documentacion de solicitud emitida por algun juzgado asi como la documetacion emitida por este Sistema Municipal DIF a traves del departamento de Psicología.
Asistencia social	600	Talleres de Infancia y familia	600.4			Documentacion soporte de los talleres realizados por el departamento de infancia y familia.
Asistencia social	600	Expedientes de espacios alimentarios (comedores)	600.5			Documentacion soporte de la instalacion de espacios alimentarios.
Asistencia social	600	Apoyo en becas de Apoyo a la Educacion Basica de Madres Jovenes y Jovenes Embarazadas	600.6			expedientes de las personas reclutadas para que cuenten con tal apoyo.
Asistencia social	600	Apoyos con granjas de traspatio	600.7			expedientes donde se concetre la documentacion soporte de los beneficiarios con este programa.
Asistencia social	600	Apoyo con Unidades Productivas para el Desarrollo	600.8			expedientes donde se concetre la documentacion soporte de los beneficiarios con este programa.
Asistencia social	600	Apoyo con huertos escolares	600.9			expedientes donde se concetre la documentacion soporte de los beneficiarios con este programa.
Asistencia social	600	Apoyo con semillas para hortalizas	600.1			expedientes donde se concetre la documentacion soporte de los beneficiarios con este programa.

Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11			concentrado de expedientes y relacion de los beneficiarios de apoyos sociales.
Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11	Apoyo con cobijas	600.11.1	padron de beneficiarios y documentacion comprobatoria de apoyos a personas vulnerables
Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11	Apoyos con despensas	600.11.2	padron de beneficiarios y documentacion comprobatoria de apoyos a personas vulnerables
Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11	Apoyo con servicios médicos	600.11.3	documentacion comprobatoria para la compra de medicamentos a la ciudadanía
Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11	Apoyo para personas con discapacidad	600.11.4	Relacion de expedientes de personas con Discapacidad que exististen en el municipio, asi como los apoyos de los que son beneficiarios.
Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11	Apoyo con gastos funerarios	600.11.5	Documentacion comprobatoria de los apoyos otorgados por concepto de gastos funerarios.
Asistencia social	600	Apoyo para sujetos vulnerables	600.11	Campañas de salud	600.11.6	Documentacion y expedientes de los beneficiarios con las diversas campañas de salud y de las cuales participa el Sistema Municipal DIF.
Asistencia social	600	Expedientes de personas en situación vulnerable	600.12			concentrado de expedientes de personas que viven en situacion vulnerable y que es sujeta de apoyos de asistencia social por parte del Sistema Municipal DiF.
Asistencia social	600	Expedientes de personas en situación vulnerable	600.12	Violencia intrafamiliar	600.12.1	concertrado de expedientes de personas que sufren de violecia intrafamiliar mediante los reportes realizados al Sistema Municipal DIF.
Asistencia social	600	Expedientes de personas en situación vulnerable	600.12	Personas en estado de abandono	600.12.2	concentrado de expedientes de personas en estado de abandono mediante los reportes realizados al Sistema Municipal DIF.
Asistencia social	600	Asistencia alimentaria	600.13			Concentrado de la relacion de programas de asistencia alimentaria operados por el Sistema Municipal DIF

Asistencia social	600	Asistencia alimentaria	600.13	Desayunos escolares fríos	600.13.1	Documentacion soporte de los padrones de beneficiarios correspondiente al programa de desayunos escolares en modalidad fria.
Asistencia social	600	Asistencia alimentaria	600.13	Desayunos escolares calientes	600.13.2	Documentacion soporte de los padrones de beneficiarios correspondiente al programa de desayunos escolares en modalidad caliente.
Asistencia social	600	Asistencia alimentaria	600.13	Apoyo alimentario para niños y niñas menores de cinco años en riesgo no escolarizado	600.13.3	Documentacion soporte de los padrones de beneficiarios correspondiente al programa de menores en riesgo no escolarizado
Asistencia social	600	Asistencia alimentaria	600.13	Apoyo alimentario para niños y niñas menores de cinco años para la zona Xi'oi	600.13.4	Documentacion soporte de los padrones de beneficiarios correspondiente al programa de menores de 5 años de la zona Xi'oi
Asistencia social	600	Asistencia alimentaria	600.13	Abasto de insumos alimentarios	600.13.5	Documentacion soporte de los padrones de beneficiarios correspondiente al programa de abasto de insumos alimentarios
Asistencia social	600	Expedientes de terapias físicas	600.14			expedientes de los pacientes de la Unidad Basica de Rehabilitacion que son beneficiados con el apoyo de terapias fisicas.
Transparencia, Acceso a la Informacion Publica y Rendición de cuentas	700					Documentacion que permita transparentar las funciones administrativas del sistema Municipal DIF.
Transparencia, Acceso a la Informacion Publica y Rendición de cuentas	700	Comité de Transparencia	700.1			Actas de formacion y modificacion del comité de Transparencia, asi como los acuerdos que emanen de dicho organo interno.
Transparencia, Acceso a la Informacion Publica y Rendición de cuentas	700	Inventario de solicitudes de información	700.2			Documentacion que compruebe el tramite de respuesta en cada solicitud de informacion requerida al Sistema Municipal DIF.

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas	700	Inventario de recurso de revisión	700.3			expedientes en su caso de los recursos de revisión emitidas por la Comisión Estatal de Garantía al Acceso de la Información Pública.
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas	700	Inventario de avisos de privacidad	700.4			inventarios de los avisos de privacidad de cada uno de los trámites del Sistema Municipal DIF.
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas	700	Obligaciones de Transparencia	700.5			
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas	700	Plan Anual de Mejoras en Materia de Transparencia	700.6			
Organización documental	800					Conjunto de acciones orientadas a la clasificación, ordenación, descripción de los documentos de una institución, como parte integral de los procesos archivísticos.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Cuadro General de Clasificación Archivística	800.1.1	Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones sustantivas de cada dependencia o entidad.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Catálogo de disposición documental	800.1.2	Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los expedientes.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Inventario de Archivos de trámite	800.1.3	Registro de la cantidad de expedientes relacionados por un mismo asunto que son generados a través de una necesidad o a raíz de un trámite administrativo

Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Inventario de Archivo de Concentración	800.1.4	Registro donde se indica la cantidad de expedientes en el archivo de concentración el cual se da a partir de expedientes de consulta eventual que fueron trasladados para su conservación y administración por el tiempo que dure su vida semiactiva.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Inventario de Archivo Histórico	800.1.5	Registro donde se indica la cantidad de expedientes que existen en el archivo histórico cuya función es la custodia y conservación de los documentos calificados como de conservación permanente.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Guía simple	800.1.6	Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Archivos electrónicos	800.1.7	Es el sistema que ofrece almacenamiento seguro para los documentos relacionados con cada expediente, gestionando el ciclo de vida de cada documento desde su creación y registro hasta su archivo definitivo.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Archivos no convencionales	800.1.8	Son aquellos que muestran opciones múltiples de búsqueda.
Organización documental	800	Instrumentos de Control y descripción	800.1	Formatos archivísticos	800.1.9	Son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
Organización documental	800	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	800.2			mecanismos que permitan tener una mejor organización de los archivos y documentos
Organización documental	800	Bajas Documentales	800.3			Relación de los documentos que se han dado de baja una vez que haya vencido el plazo de conservación.
Organización documental	800	Transferencias	800.4			Relación de los documentos que han sido transferidos a cualquier otra dependencia o institución.
Organización documental		Transferencias	800.4	primarias	800.4.1	
Organización documental		Transferencias	800.4	secundarias	800.4.2	