



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

FONDO	SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SMDIFSC							
	ADMINISTRACIÓN	1C					
			DISPOSICIONES EN LA MATERIA	1C.1			LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN PARA REGULAR LA ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO
			LIBRO DE ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO	1C.2			EXPEDIENTES DE REGISTROS DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS TRATADOS EN CADA SESIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO
			APÉNDICES O ANEXOS DE ACTAS DE JUNTA DE GOBIERNO	1C.3			EXPEDIENTES DE LAS SESIONES DE JUNTA DE GOBIERNO CONTIENE ÓRDENES DEL DÍA, CIRCULARES, ANEXOS, PLANOS Y OTROS.
			CONSEJOS Y ACTAS DE COMITÉS	1C.4			EXPEDIENTES DE INFORMACIÓN EMITIDA POR EL COMITÉ EN EL QUE SE FUNDA Y MOTIVA LA DETERMINACIÓN PREVIAMENTE SOLICITADA Y QUE DEBE CONSIDERARSE COMO PÚBLICA, CONFIDENCIAL Y RESERVADA.
			PENSIONES ALIMENTICIAS	1C.5			REGISTRO DE PENSIONES ENTREGADAS POR PADRE, MADRE O TUTOR MEDIANTE ACUERDO LEGAL.
			PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL	1C.6			DOCUMENTOS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL DESARROLLADOS POR EL ORGANISMO.
			APOYOS SOCIALES	1C.7			DOCUMENTOS QUE COMPRUEBAN LOS DISTINTOS APOYOS ENTREGADOS POR EL ORGANISMO.
			CONVENIOS	1C.8			EXPEDIENTES QUE DESCRIBEN LOS ASUNTOS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS.
	RECURSOS HUMANOS	2C					
			CIRCULARES	2C.1			DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN INTERNA QUE NOTIFICAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DECISIONES TOMADAS O DE LAS ACCIONES A REALIZARSE POR INDICACIONES DE LA SUPERIORIDAD.
			OFICIOS COMISIÓN	2C.2	OFICIOS COMISIÓN EXTERNOS	2C.2.1	EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE TRABAJO FUERA DE LA CIUDAD.
					OFICIOS COMISIÓN INTERNOS	2C.2.2	EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE TRABAJO DENTRO DEL MUNICIPIO.
			ORGANIGRAMA	2C.3			EXPEDIENTE QUE CONTIENE LOS ORGANIGRAMAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL ORGANISMO.
			EXPEDIENTES DE PERSONAL	2C.4			EXPEDIENTES QUE CONCENTRAN TODOS LO REFERENTE A LOS EMPLEADOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.
			CONTRATOS DE TRABAJO	2C.5			EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE CONFORMAN LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EMPLEADO Y EMPLEADOR.
			EXPEDIENTES DE TRABAJADORES COMISIONADOS	2C.6			EXPEDIENTES QUE CONCENTRAN TODOS LO REFERENTE A LOS EMPLEADOS COMISIONADOS DEL H. AYUNTAMIENTO.



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
		EXPEDIENTES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL	2C.7			EXPEDIENTES DE ALUMNOS QUE REALIZAN SU SERVICIO SOCIAL Y SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES.
		CONTROL DEL PERSONAL	2C.8	PRESTACIONES	2C.8.1	EXPEDIENTE DE DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE EL TRÁMITE DE PRESTACIONES PARA EL PERSONAL.
				BAJAS ADMINISTRATIVAS	2C.8.2	EXPEDIENTES QUE SE GENERA AL TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EMPLEADO Y EL ORGANISMO.
				PENSIONES Y JUBILACIONES	2C.8.3	EXPEDIENTES GENERADOS PARA EL TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y ASIGNACIÓN DE PENSIONES POR JUBILACIÓN.
				ACTAS ADMINISTRATIVAS	2C.8.4	DOCUMENTOS QUE RECONVIENEN A UN FUNCIONARIO PÚBLICO DERIVADO DE ALGUNA FALTA ADMINISTRATIVA O DESACATO A SUS FUNCIONES.
CONTROL Y AUDITORÍA INTERNA	3C					
		AUDITORIAS Y REVISIONES	3C.1	AUDITORIAS Y REVISIONES INTERNAS	3C.1.5	EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS AL INTERIOR DEL ORGANISMO.
				AUDITORIAS Y REVISIONES EXTERNAS	3C.1.2	EXPEDIENTES OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS Y REVISIONES REALIZADAS POR UN ÁREA EXTERNA.
		PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES	3C.2			EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS QUE SE LLEVA DE LA REVISIÓN DE OBSERVACIONES O INCONSISTENCIAS NO SOLVENTADAS EN TIEMPO POR UN FUNCIONARIO MUNICIPAL.
		ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	3C.3			EXPEDIENTES DE ACTAS LEGALES DE ENTREGA A RECEPCIÓN DE CAMBIOS DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y DE CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
		DECLARACIONES PATRIMONIALES	3C.4	DECLARACIONES PATRIMONIALES DE INICIO	3C.4.1	EXPEDIENTES QUE SE GENERAN EN BASE A LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES, YA SEA, MUEBLES O INMUEBLES QUE REPORTAN LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN BASE A LA LEY.
				DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	3C.4.2	EXPEDIENTES QUE DESCRIBEN LOS POSIBLES VÍNCULOS DE INTERÉS LABORAL CON FAMILIARES DEL DECLARANTE PARA LA ELABORACIÓN DE SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL.
				DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL	3C.4.3	EXPEDIENTES QUE CONTEMPLAN LOS CAMBIOS DE LOS BIENES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
				DECLARACIÓN DE TÉRMINO DEL ENCARGO	3C.4.4	DECLARACIÓN QUE FINALIZA EL CARGO DE UN FUNCIONARIO PÚBLICO DESCRIBIENDO LAS ADQUISICIONES O BIENES QUE ESTÉ PRESENTE DURANTE EL PERIODO EN GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.
		CONTROL DE BIENES	3C.5	MUEBLES	3C.5.1	INVENTARIOS DE LAS PROPIEDADES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, ASÍ COMO, DATOS CON OTRAS INSTITUCIONES.
				PARQUE VEHICULAR	3C.5.2	INVENTARIOS DE PROPIEDADES Y COMODATOS DE VEHÍCULOS AL SERVICIO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO.



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
		ENTREGA- RECEPCIÓN	3C.6			DOCUMENTOS TESTIMONIO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.
TESORERÍA	4C					
		EGRESOS	4C.1			EXPEDIENTES QUE COMPROBEN LOS GASTOS REALIZADOS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO.
		INGRESOS	4C.2			EXPEDIENTES QUE COMPROBEN LAS FISCALIZACIONES REALIZADAS POR EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.
		AUDITORIAS	4C.3			EXPEDIENTES QUE CONTIENEN OBSERVACIONES DE LA ASE Y ASF, ASÍ COMO LAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y LAS PRUEBAS APORTADAS.
		CUENTAS PÚBLICAS	4C.4			DOCUMENTOS QUE DESCRIBEN LOS MOVIMIENTOS DE EGRESOS E INGRESOS DEL ORGANISMO PÚBLICO EN UN CIERTO LAPSO DE TIEMPO
		DESAHOGO DE PRUEBAS	4C.5			EXPEDIENTES EN EL QUE UN JUEZ AUDITOR RECIBE TODOS Y CADA UNO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA Y QUE FUERON OFRECIDOS Y PREPARADOS CONFORME A DERECHO POR LA PARTE AFECTADA.
		NOMINAS	4C.6			EXPEDIENTES EN EL QUE UN JUEZ AUDITOR RECIBE TODOS Y CADA UNO DE LOS MEDIOS DE PRUEBA Y QUE FUERON OFRECIDOS Y PREPARADOS CONFORME A DERECHO POR LA PARTE AFECTADA.
		CATÁLOGO DE PROVEEDORES	4C.7			LISTA O DIRECTORIO DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS O INSUMOS DEL ORGANISMO PÚBLICO
		LIBRO DIARIO CONTABLE	4C.8			INSTRUMENTOS O HERRAMIENTA DE APOYO PARA EL CONTROL DE LA CONTABILIDAD DEL ORGANISMO PUBLICO
ATENCIÓN PSICOLÓGICA	5C					
		VALORACIONES PSICOLÓGICAS	5C.1			EXPEDIENTES DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE BATERÍAS DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS PARA DETERMINAR DIVERSOS ASPECTOS DE LA PERSONALIDAD.
		EXPEDIENTES CLÍNICOS	5C.2			EXPEDIENTES DERIVADOS DEL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS CLÍNICOS DE PACIENTES ATENDIDOS POR EL ÁREA DE PSICOLOGÍA.
		INFORMES DE VISITAS ASISTIDAS	5C.3			EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTOS DE LAS VISITAS ASISTIDAS PROGRAMADAS POR UN JUZGADO FAMILIAR CON LOS QUE SE REPORTAN LOS SUCESOS DE LAS SESIONES.
		INFORMES DE IMPUTADOS	5C.4			EXPEDIENTES DE SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES CON PERSONAS IMPUTADAS SE LAS QUE SE REPORTA A LAS INSTANCIAS LEGALES.
PROYECTOS PRODUCTIVOS	6C					
		UNIPRODES UNIDADES PRODUCTIVAS DE DESARROLLO	6C.1			EXPEDIENTES DE FORMATOS, INFORMES DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS PARA EL DESARROLLO.
		PROYECTOS PRODUCTIVOS DIVERSOS	6C.2			DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES, TALLERES Y CURSOS REALIZADAS POR LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.
		CURSOS INTENSIVOS	6C.3			DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE CURSOS-TALLERES APLICADAS POR LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.
		HUERTOS FAMILIARES	6C.4			DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS HUERTOS FAMILIARES INSTALADOS EN LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO COMO GESTIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO.



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
		PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO	6C.5			DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL DE CAPACITACIÓN DENOMINADO JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO INCLUYE EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BECARIOS.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	7C					
		SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	7C.1			EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE PARTICULARES HACIA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO, EN ESTA SERIE TAMBIÉN SE INCLUYEN QUEJAS QUE SE DERIVAN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.
		PORTAL DE TRANSPARENCIA	7C.2			EXPEDIENTES DE LAS CONSTANCIAS DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE DEBEN PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO DATOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DEL PORTAL.
		ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE TRANSPARENCIA	7C.3			EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS QUE DEBEN DIFUNDIRSE DE OFICIO: GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, CATALOGO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL E INVENTARIOS DE ARCHIVOS DE TRÁMITE.
		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA	7C.4			EXPEDIENTES DE REGISTRO DE INFORMACIÓN QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA.
		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	7C.5			EXPEDIENTES DE REGISTRO DE INFORMACIÓN QUE HA SIDO RESERVADA COMO CONFIDENCIAL EN POSESIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO.
TRABAJO SOCIAL	8C					
		SOLICITUDES DE APOYOS AUTORIZADOS	8C.1			EXPEDIENTES DE REGISTRO DE LOS APOYOS OTORGADOS A LA POBLACIÓN EN GENERAL COMO PARTE DE LA ASISTENCIA SOCIAL QUE OTORGA EL ORGANISMO PÚBLICO.
		TRASLADO DE PACIENTES	8C.2			EXPEDIENTES DE REGISTRO DEL TRASLADO DE PACIENTES DERIVADO DE LA ASISTENCIA SOCIAL QUE OTORGA EL ORGANISMO PÚBLICO.
		EXPEDIENTES DE USUARIOS	8C.3			EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS USUARIOS QUE SON ATENDIDOS EN EL ORGANISMO PÚBLICO.
BIENESTAR FAMILIAR	9C					
		TALLERES	9C.1			EXPEDIENTES QUE DESCRIBEN LAS DIVERSAS PLATICAS, CURSOS-TALLERES QUE SE DESARROLLAN EN LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR.
		PROGRAMAS	9C.2			DOCUMENTOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS APLICADOS POR LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR INCLUYE REPORTES DE LOS MISMOS.
		FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	9C.3		800.4	DOCUMENTOS QUE DETALLAN LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD QUE APLICA LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR.



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	1D					
		EXPEDIENTES CLÍNICOS DE PACIENTES DE REHABILITACIÓN	1D.1			EXPEDIENTES PERSONALES CLÍNICOS DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN.
		EXPEDIENTES PSICOLÓGICOS DE PACIENTES	1D.2			EXPEDIENTES PERSONALES DE LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA OTORGADA EN LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN
		CUOTAS DE RECUPERACIÓN	1D.3			DOCUMENTOS QUE DETALLAN LA FISCALIZACIÓN DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DERIVADA DE LA ATENCIÓN EN LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN.
		INFORMES DE PRODUCTIVIDADES	1D.4			FORMATOS O DOCUMENTOS QUE DETALLAN LA ESTADÍSTICA DE ATENCIÓN EN LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN
INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2D					
		COMODATOS GENERALES	2D.1			EXPEDIENTES QUE DETALLAN LOS COMODATOS DE DIVERSAS ACTIVIDADES COMO PRESTAMOS DE AYUDAS FUNCIONALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
		AYUDAS TÉCNICAS	2D.2	AYUDAS TÉCNICAS RESUELTAS	2D.2.1	DOCUMENTOS QUE REGISTRAN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS TÉCNICAS EN BASE A LAS SOLICITUDES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
				AYUDAS TÉCNICAS SIN RESOLVER	2D.2.2	DOCUMENTOS QUE REGISTRAN EN LISTA DE ESPERA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
		TRASLADOS DISCAPACIDAD	2D.3			REGISTRO DE TRASLADOS SOLICITADOS LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A L DIVERSAS INSTITUCIONES PARA SU ATENCIÓN.
		CENSOS Y REGISTROS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2D.4			DOCUMENTOS REFERENTES A CENSOS, REGISTROS Y CREDENCIALIZACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
CONTROL Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICA	3D					
		INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVOS	3D.1			DOCUMENTOS QUE FUNCIONAN COMO HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA: CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, CATALOGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, INVENTARIOS DE DOCUMENTOS, ETC.
		ARCHIVO DE TRÁMITE	3D.2			DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL INVENTARIO DE LOS ARCHIVOS FUNCIONALMENTE ACTIVOS.
				INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE	3D.2.1	INVENTARIOS DE CONTROL DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES EN ESTATUS ACTIVO
				TRANSFERENCIA PRIMARIA	3D.2.2	TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE TRAMITE AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
		ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	3D.3			DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL INVENTARIO DE LOS ARCHIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN USO SEMIACTIVO.



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
				INVENTARIOS DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	3D.3.1	INVENTARIOS DE CONTROL DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES EN ESTATUS SEMIACTIVO
				TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS	3D.3.2	TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN AL ARCHIVO HISTÓRICO
				BAJA DOCUMENTAL	3D.3.2	DOCUMENTOS QUE DESCRIBEN LOS INVENTARIOS DE EXPEDIENTES QUE CAUSAN BAJA DOCUMENTAL DEBIDO AL TÉRMINO DE SU GUARDA.
		ARCHIVO HISTÓRICO	3D.4			DOCUMENTOS DE CARÁCTER PÚBLICO QUE DEBIDO AL TÉRMINO DE SU GUARDA SE CONVIERTEN EN EXPEDIENTES PARA INVESTIGACIÓN Y TESTIMONIO DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO PÚBLICO.
				INVENTARIO DE ARCHIVO HISTÓRICO	3D.4.1	INVENTARIOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LOS DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMO HISTÓRICOS.
				MANTENIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE EXPEDIENTES HISTÓRICOS	3D.4.2	DOCUMENTACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES DE RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE PERMITAN LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS.
		CORRESPONDENCIA OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	3D.5			DOCUMENTOS Y OFICIOS COMUNES DEL TIPO ADMINISTRATIVO: OFICIOS ENVIADOS, RECIBIDOS, INVITACIONES, REQUISICIONES, CIRCULARES ETC.
ATENCIÓN A LA MUJER	4D					
		EXPEDIENTES DE CASOS	4D.1			EXPEDIENTES PERSONALES DE LAS USUARIAS QUE SON ATENDIDOS EN EL ORGANISMO PÚBLICO.
		CANALIZACIONES A INSTANCIAS DE PROTECCIÓN A LA MUJER	4D.2			DOCUMENTO QUE DETALLAS LAS CANALIZACIONES DE LAS MUJERES QUE REQUIERAN EL SERVICIO A LAS INSTITUCIONES QUE SEAN REQUERIDAS PARA EL SEGUIMIENTO DE SUS CASOS.
		ACCIONES DE PREVENCIÓN PARA LA MUJER	4D.3			DOCUMENTOS QUE DESCRIBEN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN EN PRO DEL BIENESTAR DE LA MUJER.
		GESTIONES DE BENEFICIOS A LA MUJER	4D.4			DOCUMENTOS QUE DESCRIBEN LAS GESTIONES DE PROGRAMAS, PROYECTOS O BENEFICIOS EN PRO DE LA MUJER
ATENCIÓN JURIDICA FAMILIAR	5D					
		EXPEDIENTES DE ASUNTOS JURÍDICOS	5D.1			EXPEDIENTES DE CORTE JURÍDICO DERIVADO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LOS USUARIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO: ENMIENDAS, CONVENIOS Y OTROS JUICIOS LEGALES.
		ASESORÍAS	5D.2			DOCUMENTOS QUE DATAN LAS TUTORÍAS OTORGADAS A LOS USUARIOS EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO Y EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
		CANALIZACIONES A INSTANCIAS JURÍDICAS	5D.3			DOCUMENTOS QUE DETALLAN LAS CANALIZACIONES DE LOS USUARIOS QUE REQUIERAN SER TRASLADADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LA SOLUCIÓN DE SUS ASUNTOS LEGALES.



CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, FONDO: SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA S.L.P.

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	CÓDIGO	SUB SERIE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
		TUTORIAS	5D.4			DOCUMENTOS QUE DATAN LAS ATENCIONES OTORGADAS A LOS USUARIOS EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.
PROCURADURIA DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y LOS ADOLESCENTES	6D					
		EXPEDIENTES PERSONALES DE ATENCIÓN A LAS NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	6D.1			EXPEDIENTES PERSONALES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, A LOS QUE LA PROCURADURÍA ASISTE PARA LA PRESERVACIÓN Y GARANTÍA DE SUS DERECHOS Y SU INTEGRIDAD FÍSICA-COGNITIVA.
ASISTENCIA ALIMENTARIA	7D					
		ACUSES Y GESTIÓN DE CALIDAD	7D.1			DOCUMENTOS QUE DETALLAN LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS INSUMOS DENTRO DEL ÁREA DE ALIMENTARIOS.
		DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES	7D.2			DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LO REFERENTE AL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES.
		DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS	7D.3			DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LO REFERENTE AL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS.
		ASISTENCIA ALIMENTARIA A MENORES NO ESCOLARIZADOS Y ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA	7D.4			DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LO REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA A MENORES NO ESCOLARIZADOS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD.
		CUOTAS Y DEPÓSITOS BANCARIOS	7D.5			DOCUMENTOS DE CONTROL FISCAL DERIVADO DEL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.
		ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS Y SUJETOS VULNERABLES	7D.6			DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LO REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS Y SUJETOS VULNERABLES (DESPENSAS)
COMUNICACIÓN SOCIAL	8D					
		BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS	8D.1			DOCUMENTOS QUE DESCRIBEN LOS DETALLES DE LOS BOLETINES Y LAS ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE ESTE ORGANISMO PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
		ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	8D.2			DOCUMENTOS QUE DETALLAN LA GESTIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS O ACTIVIDADES REALIZADAS POR ESTE ORGANISMO PÚBLICO
		REGISTRO DE AUDIENCIAS Y RUEDAS DE PRENSA PÚBLICAS	8D.3			DOCUMENTOS QUE DETALLAN LOS SUCESOS DERIVADOS DE LAS RUEDAS DE PRENSA REALIZADOS POR EL ORGANISMO PÚBLICO