



## Archivístico de DIF Guadalajara

Cuadro General de Clasificación Archivística			Catálogo de Disposición Documental												
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE	Valor			Plazo de Conservación					Destino Final		Clasificación de la infomacion		
			L	A	C	T	C	B	H	TA	E	C	P	R	C
<b>DIRECCION GENERAL</b>															
DG .0B.01	1.1	OFICIO EMITIDOS		X		6	3			9	X				
DG .0B.01	1.2	MEMORANDUM EMITIDOS		X		6	3			9	X				
DG .0B.01	1.3	CIRCULARES EMITIDOS		X		6	3			9	X				
DG .0B.01	1.4	CORRESPONDENCIA RECIBIDA		X		6	3			9	X				
DG .0B.01	OP 1.1	BITACORAS DE OFICINALIA DE PARTE DIF		x		6	6			9	x				
<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>															
DG .0B.01.UT.07	1A.II	Expedientes recursos de revisión		X		3	3			6	X		X		
DG .0B.01.UT.07	1A.III	Actas de Comité de Transparencia		X		3	3			6	X		X		
DG .0B.01.UT.07	1A.IV	Oficios Generados y Recibidos		X		3	3			6	X		X		
DG .0B.01.UT.07	1A.V	Reportes estadísticos de solicitudes de información y		X		3	3			6	X		X		
<b>ADMINISTRACION EDIFICIOS SAUZ</b>															
DA.0A.AES.01	1.2	EXPEDIENTES DE USUARIOS DE LA ALBERCA		X		3	3			6		X	X		
DA.0A.AES.01	1.3	EXPEDIENTES DE ARCHIVO GENERAL		X		3	3			6		X	X		
DA.0A.AES.01	1.4	CONTRATOS DE USO DEL AUDITORIO Y MULTIPLES		X		3	3			6		X	X		
DA.0A.AES.01	1.5	MANUALES Y LINEAMIENTOS DE USO		X		3	3			6		X	X		
<b>JEFATURA DE CDC'S</b>															
CP.0C.DCDI.DA.03.1	A1.2	RESPUESTA DE OFICIOS DE PETICIÓN		X						6	X			X	
CP.0C.DCDI.DA.03.1	A1.3	ACTAS DE HECHOS		X		X					X			X	
CP.0C.DCDI.DA.03.1	L2.1	ATENCIÓN A QUEJAS	X				X				X			X	
<b>SALUD Y BIENESTAR</b>															
CP.0B.DSB.02	Aa2.2	Proceso administrativo /Informes mensuales .													
<b>LABORATORIO</b>															
CP.0B.DSB.L.02.5	A2.1	Proceso Administrativo / Correspondencia interna		X		5	5			10	X			X	
CP.0B.DSB.L.02.5	A2.2	Proceso Administrativo / Informes semanales.		X		5	5			10	X			X	
CP.0B.DSB.L.02.5	A2.3	Proceso Administrativo / Ordenes de usuarios de		X		5	5			10	X			X	
CP.0B.DSB.L.02.5	A2.4	Proceso Administrativo / Solicitudes de Compra		X		5	5			10	X			X	
CP.0B.DSB.L.02.5	A2.5	Proceso Administrativo / Control de calidad		X		10	10			20	X			X	
CP.0B.DSB.L.02.5	C3.1	Proceso Contable / Corte de ingresos y recibos de cuotas			X	5	5			10	X			X	
CP.0B.DSB.L.02.5	C3.2	Proceso Contable / Reportes de inventarios, insumos y			X	5	5			10	X			X	
<b>MEDICO</b>															
CP.0B.DSB.M.02.1	A2.1	Proceso Administrativo / Correspondencia Interna		X		2	4			6	X			X	



## Archivístico de DIF Guadalajara

Cuadro General de Clasificación Archivística			Catálogo de Disposición Documental												
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE	Valor			Plazo de Conservación					Destino Final		Clasificación de la infomacion		
			L	A	C	T	C	B	H	TA	E	C	P	R	C
CP.0B.DSB.M.02.1	A2.2	Proceso Administrativo/ Informes Mensuales.		X		2	4			6	X			X	
CP.0B.DSB.M.02.1	A2.3	Proceso Administrativo/ Solicitudes dre compra		X		2	4			6	X			X	
CP.0B.DSB.M.02.1	C3.1	Proceso Contable/ Reporte de inventarios			X	2	4			6	X			X	
<b>SALUD BUCAL</b>															
CP.0B.DSB.SB.02.3	O1.1	Proceso Operativo /Historias Clínicas Odontológicas	X	X		5	5			10	X				X
CP.0B.DSB.SB.02.3	A2.1	Proceso Administrativo/ Correspondencia Interna		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.SB.02.3	A2.2	Proceso Administrativo/Informe Diario.		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.SB.02.3	A2.3	Proceso Administrativo/ Solicitud de Compras de		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.SB.02.3	C3.1	Proceso contable/Cortes de ingresos y recibos de			X	6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.SB.02.3	C3.2	Proceso contable / Reporte de inventarios. equipo.			X	6	3			9	X			X	
<b>PSICOLOGIA</b>															
CP.0B.DSB.P.02.4	O1.1	Proceso operativo/Expedientes													
CP.0B.DSB.P.02.4	O1.1.1	Proceso operativo/Expedientes de	X	X		2	3			5	X				X
CP.0B.DSB.P.02.4	O1.1.2	Proceso operativo/Expedientes		X		3	3			6		X			X
CP.0B.DSB.P.02.4	A2.1	Proceso Administrativo/Informes		X		3				3	X				X
CP.0B.DSB.P.02.4	A2.2	Proceso Administrativo/ Solicitudes de compras		X		3				3		X	X		
CP.0B.DSB.P.02.4	A2.3	Proceso Administrativo/Correspondenc		X		3	3			6	X				X
CP.0B.DSB.P.02.4	A2.4	Proceso Administrativo/Vales de Almacen		X		3				3					
<b>CAEFT</b>															
CP.0B.DSB.02	O1.1	Proceso operativo/Expedientes de	X	X		2	3			5	X			X	
CP.0B.DSB.02	A2.1	Proceso Administrativo/Correspondenc		X		3	3			6	X			X	
CP.0B.DSB.02	A2.2	Proceso Administrativo/Informes		X		3	3			6	X			X	
CP.0B.DSB.02	A2.4	Proceso Administrativo/Solicitudes de		X		3	3			6	X			X	
CP.0B.DSB.02	C3.1	Información contable/Cortes de ingresos			X	4	6			10	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A.2.1.N.	Programa de Asistencia Social a Personas de		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.1	Padron de beneficiarios del programa PAAP		X		6	3			9	X				X
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.2	Lista de firmas de beneficiarios del programa		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.3	Actas de comité de contraloría social del		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.4	Programación de entrega de alimento a beneficiarios del		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.2N	Programa de Desayunos Escolares		X		6	3			9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.1	Padrón de beneficiarios y comité de padres de familia		X		6	3			9	X				X
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.2	Lista de firmas de beneficiarios del programa		X		6	3			9	X			X	



## Archivístico de DIF Guadalajara

Cuadro General de Clasificación Archivística			Catálogo de Disposición Documental													
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE	Valor			Plazo de Conservación					Destino Final		Clasificación de la infomacion			
			L	A	C	T	C	B	H	TA	E	C	P	R	C	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.3	Lista de asistencia de beneficiarios del programa		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.4	Programación de entrega de alimento a beneficiarios del		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.5	Calendario de entregas de alimento a planteles		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.6	Resguardos cocinas menutre		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.7	Comprobación de entrega de fruta fresca a planteles		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.1.N.8	Supervisiones a planteles educativos beneficiarios del		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.3N	Programa Asistencial 1000 días de vida		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.3.N.1	Padrón de beneficiarios del programa asistencial 1000		X		6	3				9	X				X
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.3.N.2	Lista de firmas de beneficiarios del programa		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.3.N.3	Actas de comité de controloría social del		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.3.N.4	Recolección de cuotas de recuperación del programa		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.3.N.5	Calendario de entregas de alimento del programa		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4N	Programa de Orientación Alimentaria		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.1	Evaluaciones mensuales a beneficiarios del programa		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.2	Evaluaciones iniciales a beneficiarios del programa PAAP		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.3	Actas de supervisión de acciones de orientación alimentaria de beneficiario a		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.4	Evaluaciones finales a beneficiarios del programa PAAP		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.5	Evaluaciones de orientación alimentaria a padres de familia de beneficiarios del		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.6	Evaluaciones iniciales a beneficiarios del programa asistencial 1000 días de vida		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.7	Evaluaciones mensuales del programa asistencial 1000 días de vida		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.8	Evaluaciones finales del programa asistencial 1000 días de vida		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.9	Consulta Nutricional		X		6	3				9	X				X
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.4.N.10	Supervisiones a cocinas		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.5N	Jefatura		X		6	3				9	X			X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.5.N.1	Documentos administrativos		X		6	3				9	X			X	



## Archivístico de DIF Guadalajara

Cuadro General de Clasificación Archivística			Catálogo de Disposición Documental															
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE	Valor			Plazo de Conservación					Destino Final		Clasificación de la infomacion					
			L	A	C	T	C	B	H	TA	E	C	P	R	C			
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.5.N.2	Solicitudes de compra		X		6	3				9	X					X	
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.5.N.3	Correspondencia interna memos, oficios																
CP.0B.DSB.N.02.2	A2.5.N.4	Informes mensuales, trimestrales y semestrales																
<b>COORDINACIÓN DE OPERACIÓN</b>																		
CP.0A	1.1	OFICIOS Y MEMORANDUMS 2014 y 2015		X		2	6				8	X			X			
CP.0A	1.2	OFICIOS Y MEMORANDUMS 2016		X		2	6				8	X			X			
CP.0A	1.3	OFICIOS Y MEMORANDUMS 2017		X		2	6				8	X			X			
CP.0A	1.4	OFICIOS Y MEMORANDUMS 2018 Y PARTE DE 2019		X		2	6				8	X			X			
CP.0A	1.5	OFICIOS Y MEMORANDUMS COMPLEMENTO 2019		X		2	6				8	X			X			
<b>DIRECCION JURIDICA</b>																		
DG .0B.01.DJ.05	1.1	CONTRATOS	X			3	3						X		X			
DG .0B.01.DJ.05	1.2	CONVENIOS	X			3	3						X		X			
DG .0B.01.DJ.05	1.3	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	X			3	3						X		X			

<b>Valor Documental :</b>	L (Legal)    A (Administrativo)    C (Contable)
<b>Plazo de Conservación:</b>	T (Archivo de Tramite)    C (Archivo de Concentración)    B (Baja)    H (Historico)    TA( Total de Años)
<b>Destino Final</b>	E( Eliminacion )    C ( Conservacion Permanente)
<b>Clasificacion de la infomacion</b>	P (PublicoNormatividad/)    R (Reservado)    C (Confidencial)