

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CD.100	CONSEJO DIRECTIVO								
CD.100	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	X	X	X	P	/	P		X
DG.200	DIRECCIÓN GENERAL								
DG.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X	X	X	5	0	5	X	
DG.200.02	OFICIALIA DE PARTES	X	X	X	3	3	6	X	
DG.200.02.01	DERIVACIÓN	X	X	X	3	3	6	X	
DG.200.03	CONVENIOS DE COMODATO	X	X	X	P	/	P		X
DG.PF.300	PROCURACIÓN DE FONDOS								
DG.PF.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.PF.300.02	OFICIOS DE AGRADECIMIENTO POR DONATIVOS RECIBIDOS	X			5	0	5	X	
DG.PF.300.03	RECEPCIÓN DE DONATIVO EN ESPECIE Y ECONÓMICO	X	X	X	5	0	5	X	
DG.PF.300.04	ENTREGA DE DONATIVO A PERSONA MORAL Y FÍSICA	X	X		5	0	5	X	
DG.RP.400	RELACIONES PÚBLICAS								
DG.RP.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.RP.400.02	FORMATO DE CONTROL INTERNO	X			3	2	5	X	
DG.RP.400.03	FORMATOS DE FICHA TÉCNICA	X			3	2	5	X	
DG.RP.400.04	CONTRATOS DE USO DE ESPACIOS	X	X		3	2	5	X	
DG.CS.500	COMUNICACIÓN SOCIAL								
DG.CS.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.CS.500.02	DERIVACIÓN PARA TRÁMITE O ATENCIÓN	X			3	0	3	X	
DG.PEM.600	PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO								
DG.PEM.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DG.PEM.600.02	INDICADORES DE RESULTADOS	X			6	P	P		X
DG.PEM.600.03	CATÁLOGO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS	X			6	P	P		X
DG.PEM.600.04	MANUALES DE ORGANIZACIÓN	X			3	7	10	X	
DG.PEM.600.05	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	X			3	7	10	X	
DG.PEM.600.06	MANUALES OPERATIVOS	X			3	7	10	X	
DG.PEM.600.07	INFORMES DE ACTIVIDADES	X			3	6	9	X	
DG.PEM.600.08	PLAN ESTRATÉGICO	X			6	4	10	X	
DG.PEM.600.09	EVALUACIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS Y SERVICIOS	X			3	3	6	X	
DG.PEM.600.10	DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y COMUNITARIOS	X			3	3	6	X	
DG.PEM.600.11	PLANEACIÓN DE PROYECTOS PARA PROGRAMAS Y SERVICIOS	X			3	3	6	X	
DG.PEM.600.12	PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA DE PROYECTOS EMERGENTES	X			3	3	6	X	
DG.DJ.700	DIRECCIÓN JURÍDICA								
DG.DJ.700.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.DJ.701	JEFATURA DE JURIDICO CONSULTIVO								
DG.DJ.701.01	CONVENIOS Y CONTRATOS	X	X		4	1	5	X	
DG.DJ.702	JEFATURA DE JURÍDICO CONTENCIOSO								
DG.DJ.702.01	QUEJAS DE LA COMISIÓN ESTATAL Y/O FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS	X	X		4	1	5	X	
DG.DJ.702.02	JUICIOS CIVILES, MERCANTILES, ADMINISTRATIVOS CON SENTENCIA FIRME	X	X		5	5	10	X	
DG.DJ.702.03	CARPETAS DE INVESTIGACIÓN	X	X		5	5	10	X	
DG.DJ.703	JEFATURA DE JURÍDICO LABORAL								

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DG.DJ.703.01	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD LABORAL	X	X		1	4	5	X	
DG.DJ.703.02	CONVENIOS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR MUTUO CONSENTIMIENTO	X	X		1	4	5	X	
DG.DJ.703.03	JUICIOS LABORALES CON SENTENCIA FIRME O CON CONVENIO	X	X		1	4	5	X	
DG.DJ.704	JEFATURA DEL CENTRO DE CONVIVENCIA								
DG.DJ.704.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.DJ.704.02	QUEJAS DE LA COMISIÓN ESTATAL Y/O FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS	X	X		5	5	10	X	
DG.DJ.704.03	AMPAROS SIN NÚMERO DE FOLIO INTERNO	X	X		5	5	10	X	
DG.DJ.704.04	EXPEDIENTES DE CONVIVENCIAS SUSPENDIDOS	X	X		5	5	10	X	
DG.CI.800	CONTRALORÍA INTERNA								
DG.CI.800.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.CI.800.02	AUDITORÍAS	X	X	X	3	7	10	X	
DG.CI.800.03	ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X	X	X	3	P	P		X
DG.CI.800.04	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA INICIAL Y FINAL	X	X		3	2	5	X	
DG.CI.800.05	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA ANUAL	X	X		3	2	5	X	
DG.CI.800.06	ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE HECHOS	X	X		2	P	P		X

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DG.CI.800.07	ARQUEO DE CAJA Y/O FONDO REVOLVENTE	X		X	1	4	5	X	
DG.CI.800.08	EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	X	X		3	7	10	X	
DG.UT.900	UNIDAD DE TRANSPARENCIA								
GD.UT.900.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
GD.UT.900.02	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X			3	P	P		X
GD.UT.900.03	EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DE DERECHOS A.R.C.	X	X		3	7	10	X	
GD.UT.900.04	RECURSOS DE REVISIÓN Y/O FALTA DE TRANSPARENCIA	X	X		3	0	3	X	
DA.000	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA								
DA.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.AES.100	ADMINISTRACIÓN EDIFICIOS SAUZ								
DA.AES.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.AES.100.02	EXPEDIENTES DE USUARIOS DE LA ALBERCA	X			3	0	3	X	
DA.AES.100.03	BITÁCORA DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y REPORTES MENSUALES POR PARTE DEL PROVEEDOR	X			3	0	3	X	
DA.AES.100.04	ACUSE DE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN	X		X	3	0	3	X	
DA.AES.100.05	ACUSE DE CORTES MENSUALES	X		X	3	0	3	X	
DA.DRH.200	DIRECCIÓN DE ÁREA RECURSOS HUMANOS								
DA.DRH.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DRH.200.02	OBLIGACIONES DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO	X	X		5	0	5	X	
DA.DRH.200.03	EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	X			3	4	7	X	
DA.DRH.201	JEFTURA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN								
DA.DRH.201.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DA.DRH.201.02	EXPEDIENTES DE TRABAJADORES	X	X		P	/	P		X
DA.DRH.201.03	BAJAS	X	X		P	/	P		X
DA.DRH.201.04	EXPEDIENTE PERSONAL DE CONFIANZA	X	X		P	/	P		X
DA.DRH.201.05	EXPEDIENTE DE SUPLENCIAS	X	X		P	/	P		X
DA.DRH.201.06	EXPEDIENTE DE CONTRATOS Y ASIMILADOS	X	X		P	/	P		X
DA.DRH.201.07	CONVOCATORIAS DE ESCALAFON DE PERSONAL	X	X		5	P	P		X
DA.DRH.201.08	EVALUACIONES	X			2	0	2	X	
DA.DRH.201.09	BOLSA DE TRABAJO	X			1	0	1	X	
DA.DRH.202	JEFATURA DE INCIDENCIAS, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN								
DA.DRH.202.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DRH.202.02	DÍAS ECONÓMICOS	X		X	1	0	1	X	
DA.DRH.202.03	TARJETAS DE RELOJ CHECADOR	X			2	0	2	X	
DA.DRH.203	JEFATURA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS								
DA.DRH.203.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DRH.203.02	NOMINAS	X		X	5	0	5	X	
DA.DRH.203.03	RECIBOS DE NOMINA	X		X	20	0	20		X
DA.DRH.203.04	DOCUMENTACIÓN IMSS	X		X	10	0	10	X	
DA.DPA.300	DIRECCIÓN DE ÁREA PATRIMONIO								
DA.DPA.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DPA.301	JEFATURA DE LOGÍSTICA								
DA.DAP.301.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DAP.301.02	CONTROL INTERNO DE SOLICITUDES PARA EL USO DE ESPACIOS	X			1	0	1	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DA.DPA.302	JEFATURA DE CONTROL PATRIMONIAL								
DA.DPA.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DPA.302.02	FORMATOS DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO	X			10	0	10	X	
DA.DPA.302.03	INVENTARIO	X	X	X	10	0	10	X	
DA.DPA.303	JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES								
DA.DPA.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DPA.303.02	POLIZAS DE ASEGURADORAS DE AUTOMÓVIL ACTIVO	X	X	X	3	0	3	X	
DA.DPA.303.03	RECIBOS DE SERVICIOS	X	X	X	3	0	3	X	
DA.DPA.303.04	REFRENDO	X	X	X	3	0	3	X	
DA.DPA.304	JEFATURA DE APROVISIONAMIENTO								
DA.DPA.304.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DPA.304.02	INFORMES	X			3	3	6	X	
DA.DPA.304.03	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	X			3	3	6	X	
DA.DPA.304.04	ORDEN DE ENTRADA A ALMACÉN	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.05	ORDEN DE SALIDA A ALMACÉN	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.06	REPORTE DE INVENTARIOS	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.07	RUTA DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.08	RUTA DE ENTREGA DE DESAYUNOS MODALIDAD CALIENTE	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.09	RUTA DE ENTREGA DE DESPENSAS PAAD	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.10	RUTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS MIL DÍAS	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.11	RECIBOS DE ENTREGA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.304.12	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE APOYOS VARIOS	X	X	X	3	4	7	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DA.DPA.304.13	RECIBOS DE APOYOS VARIOS	X	X	X	3	4	7	X	
DA.DPA.305	JEFATURA DE MANTENIMIENTO E INMUEBLES								
DA.DPA.305.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DPA.305.02	PLANOS	X			P	-	P		X
DA.DAF.400	DIRECCIÓN DE ÁREA FINANZAS								
DA.DAF.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X	X		5	0	5	X	
DA.DAF.400.02	ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.400.03	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS GESTIÓN, MEMORIA Y DESGLOSE	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.400.04	CUENTA PÚBLICA, ASEJ, AVANCES DE GESTIÓN	X	X		2	8	10	X	
DA.DAF.400.05	DICTAMEN IMSS DEL EJERCICIO	X	X	X	2	3	5	X	
DA.DAF.400.06	CONVENIOS DE COLABORACIÓN PUPILOS, ESTANCIAS Y ALBERGUES	X	X		2	3	5	X	
DA.DAF.400.07	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS ORIGINALES	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.400.08	AUDITORÍAS EXTERNAS Y CONTRALORÍA CIUDADANA DEL EJERCICIO	X	X		2	3	5	X	
DA.DAF.400.09	ADENDUMS CONVENIOS DIF JALISCO DEL EJERCICIO	X	X		2	3	5	X	
DA.DAF.400.10	EXPEDIENTE IMSS DEL EJERCICIO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.400.11	EXPEDIENTE SAT DEL EJERCICIO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.400.12	EXPEDIENTE IPEJAL DEL EJERCICIO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.400.13	EXPEDIENTE SUBSIDIO DEL EJERCICIO	X	X	X	2	3	5	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DA.DAF.401	JEFATURA DE INGRESOS								
DA.DAF.401.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DAF.401.02	PÓLIZAS DE INGRESO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.401.03	CFDIS INGRESOS	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.401.04	RECIBOS DE INGRESO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.401.05	CONCILIACIONES BANCARIAS INGRESOS	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.401.06	EXPEDIENTE DONATIVOS EN ESPECIE Y EN EFECTIVO	X			2	3	5	X	
DA.DAF.401.07	EXPEDIENTE INGRESOS POR CONVENIOS	X			2	3	5	X	
DA.DAF.401.08	EXPEDIENTE OTROS INGRESOS	X			2	3	5	X	
DA.DAF.402	JEFATURA DE CONTROL PRESUPUESTAL								
DA.DAF.402.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DAF.402.02	EXPEDIENTE PRESUPUESTOS AUTORIZADO, MODIFICADO, DEVENGADO Y EJERCICIO DE AVANCE	X	X		2	8	10	X	
DA.DAF.402.03	EXPEDIENTE SEVAC	X	X		2	5	7	X	
DA.DAF.402.04	ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTALES SEGÚN SUS CLASIFICADORES CRI, CA, CFG, CP, CTG, COG Y CFF.	X	X		2	8	10	X	
DA.DAF.402.05	EXPEDIENTE COMPROBACIONES DE GASTO Y VIÁTICOS	X	X		2	3	5	X	
DA.DAF.402.06	EXPEDIENTE CONTROL CENTROS DE COSTO, ÁREAS UEG CAMBIOS Y REASIGNACIONES PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO	X	X		2	3	5	X	
DA.DAF.403	JEFATURA DE ESTADOS FINANCIEROS								
DA.DAF.403.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DA.DAF.403.02	PÓLIZAS DE EGRESO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.403.03	PÓLIZAS DE DIARIO	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.403.04	ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES ESF, EA, EFE, ECSF, EAA Y EVHP	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DAF.403.05	CONCILIACIONES BANCARIAS EGRESOS	X	X	X	2	8	10	X	
DA.DCA.500	DIRECCIÓN DE ÁREA COMPRAS Y ADQUISICIONES								
DA.DCA.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	3	X	
DA.DCA.500.02	COMITÉ DE ADQUISICIONES	X	X	X	3	7	10	X	
DA.DCA.500.03	CONTROLES DE COMIDA	X			3	0	3	X	
DA.DCA.500.04	PADRÓN DE PROVEEDORES	X	X	X	3	0	3	X	
DA.DCA.500.05	VALES DE ALMACÉN	X			3	0	3	X	
DA.DCA.500.06	EXPEDIENTES DE LICITACIONES	X	X	X	3	7	10	X	
DA.DCA.500.07	PROCESO DE COMPRA DIRECTA	X	X	X	3	7	10	X	
DA.DCA.500.08	FIANZAS	X	X	X	3	7	10	X	
DA.IT.600	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA								
DA.IT.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	3	X	
DA.ARC.700	ARCHIVO								
DA.ARC.700.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.ARC.700.02	ACTAS DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X			3	P	P		X
DA.ARC.700.03	PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	X			3	0	3	X	
DA.ARC.700.04	INVENTARIO DOCUMENTAL	X			6	0	6	X	
DA.ARC.700.05	RECEPCIÓN DOCUMENTAL	X			3	P	P		X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
DA.ARC.700.06	DEPURACIÓN DOCUMENTAL	X			3	P	P		X
DA.ARC.700.07	CONSULTA DOCUMENTAL	X			3	0	3	X	
CO.000	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN								
CO.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DTS.100	DIRECCIÓN DE ÁREA TRABAJO SOCIAL								
CO.DTS.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DTS.100.02	FORMATOS DE VENTANILLA ÚNICA	X			3	2	5	X	
CO.DTS.100.03	EXPEDIENTES DE FORTALECIMIENTO SOCIOFAMILIAR	X			3	2	5	X	
CO.DTS.100.04	EXPEDIENTES DE CASOS URGENTES	X			3	2	5	X	
CO.DTS.100.05	BITÁCORAS DE VENTANILLA ÚNICA	X			3	2	5	X	
CO.DTS.100.06	BITÁCORAS DE SUPERVISIÓN DE CASOS	X			3	2	5	X	
CO.DTS.100.07	CONTROL DE FACTURAS, DE CASOS APOYADOS	X			3	2	5	X	
CO.DSB.200	DIRECCIÓN DE ÁREA SALUD Y BIENESTAR								
CO.DSB.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.200.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES	X			3	0	3	X	
CO.DSB.201	JEFATURA MÉDICA								
CO.DSB.201.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.201.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y SUIVE	X			2	4	6	X	
CO.DSB.201.03	EXPEDIENTE MÉDICO, NOTA MÉDICA, ESTUDIOS, HOJA DE CONSENTIMIENTO, NOTA DE EVOLUCIÓN, GRAFICAS DE CRECIMIENTO, REFERENCIAS MÉDICAS, CERTIFICADO MÉDICO, RECETAS,	X	X		5	0	5	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DSB.202	JEFATURA DE NUTRICIÓN								
CO.DSB.202.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.202.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.03	PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.04	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.05	LISTA DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.06	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.07	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTO A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.08	PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.09	PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.10	LISTA DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.11	LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.12	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTO A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.13	CALENDARIO DE ENTREGAS DE ALIMENTO A PLANTELES EDUCATIVOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara



CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DSB.202.14	RESGUARDOS COCINAS MENUTRE	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.15	COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE FRUTA FRESCA A PLANTELES ESCOLARES BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD DESAYUNO FRÍO	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.16	SUPERVISIONES A PLANTELES EDUCATIVOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.17	PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.18	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.19	LISTA DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.20	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.21	RECOLECCIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.22	CALENDARIO DE ENTREGAS DE ALIMENTO DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.23	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.24	EVALUACIONES MENSUALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.25	EVALUACIONES INICIALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DSB.202.26	CÉDULAS DE SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA DE BENEFICIARIO A INSTRUCTOR DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.27	EVALUACIONES FINALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.28	EVALUACIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A PADRES DE FAMILIA DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.29	EVALUACIONES INICIALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.30	EVALUACIONES MENSUALES DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.31	EVALUACIONES FINALES DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.32	CONSULTA NUTRICIONAL	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.33	SUPERVISIONES A COCINAS	X			3	5	8	X	
CO.DSB.202.34	JEFATURA	X			3	5	8	X	
CO.DSB.203	JEFATURA DE SALUD BUCAL								
CO.DSB.203.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.203.02	INFORME DIARIO, MENSUAL Y TRIMESTRAL	X			6	3	9	X	
CO.DSB.203.03	HISTORIAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS	X	X		5	5	10	X	
CO.DSB.203.04	CORTES DE INGRESOS Y RECIBOS DE RECUPERACIÓN DE CUOTAS	X		X	6	3	9	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DSB.203.05	REPORTE DE INVENTARIOS, EQUIPO, INSUMOS Y MATERIAL	X		X	6	3	9	X	
CO.DSB.204	JEFATURA DE PSICOLOGÍA								
CO.DSB.204.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.204.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES	X			3	0	3	X	
CO.DSB.204.03	EXPEDIENTES DE USUARIOS	X	X		3	3	6	X	
CO.DSB.204.04	EXPEDIENTES PERSONAL PSICOLOGÍA	X			3	3	6	X	
CO.DSB.204.05	CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN TERAPIA FAMILIAR								
CO.DSB.204.05.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.204.05.02	INFORMES MENSUALES Y SEMESTRALES	X			3	3	6	X	
CO.DSB.204.05.03	EXPEDIENTES DE USUARIOS	X	X		3	3	6	X	
CO.DSB.204.05.04	CORTES DE INGRESOS	X		X	3	6	9	X	
CO.DSB.205	JEFATURA DE LABORATORIO								
CO.DSB.205.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DSB.205.02	INFORMES SEMANALES, MENSUALES, TRIMESTRALES	X			5	5	10	X	
CO.DSB.205.03	ORDENES DE USUARIOS DE LABORATORIO	X			5	5	10	X	
CO.DSB.205.04	CONTROL DE CALIDAD	X			5	5	10	X	
CO.DSB.205.05	CORTE DE INGRESOS Y RECIBOS DE CUOTAS	X		X	5	5	10	X	
CO.DSB.205.06	REPORTES DE INVENTARIOS, INSUMOS Y MATERIALES	X		X	5	5	10	X	
CO.DCAI.300	DIRECCIÓN DE ÁREA CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL								
CO.DCAI.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DCAI.300.02	DOCUMENTOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS DE LOS CAI	X			3	3	6	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DCAI.300.03	COMPROBACIÓN DE FONDO REVOLVENTE DE LOS CDI'S	X			3	3	6	X	
CO.DCAI.300.04	REPORTES DE SUPERVISIONES DE INSTITUCIONES OFICIALES A CAI	X			3	3	6	X	
CO.DCAI.300.05	EXPEDIENTES PARA LA OPERACIÓN DE CAI	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.300.06	DOCUMENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL	X			3	3	6	X	
JEFATURA DE CDI'S Y CAIC'S									
CO.DCAI.301	CDI'S								
CO.DCAI.301.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DCAI.301.02	EXPEDIENTE DE TRABAJO SOCIAL	X			1	5	6	X	
CO.DCAI.301.03	EXPEDIENTE PSICOLÓGICO	X			1	5	6	X	
CO.DCAI.301.04	EXPEDIENTE MÉDICO	X			1	5	6	X	
CO.DCAI.301.05	EXPEDIENTE EDUCATIVO	X			1	5	6	X	
CO.DCAI.301.06	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.301.07	PADRÓN DE BENEFICIARIOS	X			3	3	6	X	
CO.DCAI.301.08	FONDO REVOLVENTE	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.301.09	CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.301.10	SUPERVISIONES INTER E INTRAINSTITUCIONALES	X			1	3	4	X	
CO.DCAI.302	CAIC'S								
CO.DCAI.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DCAI.302.02	EXPEDIENTE EDUCATIVO	X			1	0	1	X	
CO.DCAI.302.03	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.302.04	PADRÓN DE BENEFICIARIOS	X			2	3	5	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DCAI.302.05	CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.302.06	SUPERVISIONES INTER E INTRAINSTITUCIONALES	X			1	3	4	X	
CO.DCAI.303	JEFATURA DE NUTRICIÓN DE CDI'S Y CAIC'S								
CO.DCAI.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DCAI.303.02	MENÚS DE PRIMAVERA/VERANO Y OTOÑO/INVIERNO	X			1	3	4	X	
CO.DCAI.304	JEFATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES								
CO.DCAI.304.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DCAI.304.02	CRONOGRAMAS DE ASISTENCIA	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.304.03	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES DE PROFESORES CON LOS CENTROS	X			3	0	3	X	
CO.DCAI.304.04	DOCUMENTACIÓN SOBRE EVENTOS	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.400	DIRECCIÓN DE ÁREA HABILIDADES Y DESARROLLO COMUNITARIO								
CO.DHDC.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DHDC.400.02	EXPEDIENTES DE LOS 26 CENTROS	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.01	JEFATURA DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO								
CO.DHDC.401.01.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DHDC.401.01.02	ESTADÍSTICOS ADMINISTRATIVOS	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.01.03	DOCUMENTOS GENERADOS SOBRE MANUALES OPERATIVOS	X			3	3	6	X	
CO.DHDC.401	CDC'S								
CO.DHDC.401.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DHDC.401.02	ESTADÍSTICOS ADMINISTRATIVOS	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.03	EXPEDIENTE DE TRABAJO SOCIAL	X			1	5	6	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DHDC.401.04	EXPEDIENTE PSICOLÓGICO	X			1	5	6	X	
CO.DHDC.401.05	EXPEDIENTE MÉDICO	X			1	5	6	X	
CO.DHDC.401.06	EXPEDIENTE EDUCATIVO	X			1	5	6	X	
CO.DHDC.401.07	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.08	PADRON DE BENEFICIARIOS	X			3	3	6	X	
CO.DHDC.401.09	CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE SERVICIOS	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.401.10	EXPEDIENTE DE PREESCOLAR	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.11	ESTADISTICOS TALLERES/PREESCOLAR	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.12	INCRIPCIÓN DE ALUMNOS TALLERES/PREESCOLAR	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.401.13	SUPERVISIONES INTER INSTITUCIONALES	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.402	JEFATURA DE EXTRAESCOLAR								
CO.DHDC.402.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DHDC.402.02	ESTADÍSTICOS TALLERES / ADIESTRAMIENTOS	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.402.03	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS TALLERES / ADIESTRAMIENTOS	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.402.04	CUOTAS DE SERVICIOS	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.402.05	REQUISICIONES	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.402.06	SEGURO ESCOLAR	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.403	JEFATURA DE COMEDORES COMUNITARIOS								
CO.DHDC.403.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DHDC.403.02	EXPEDIENTES DE USUARIOS	X			3	3	6	X	
CO.DHDC.403.03	FACTURAS	X			3	3	6	X	
CO.DHDC.403.04	MANUALES OPERATIVOS	X			3	3	6	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CO.DHDC.403.05	FORMATOS PARA COMEDORES	X			3	3	6	X	
CO.DHDC.403.06	COMPROBACIONES PARA PROGRAMAS	X		X	3	3	6	X	
CO.DHDC.404	JEFATURA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR								
CO.DHDC.404.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DHDC.404.02	ESTADÍSTICOS DE PREESCOLAR	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.404.03	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE PREESCOLAR	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.404.04	CUOTAS DE SERVICIOS	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.404.05	REQUISICIONES	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.404.06	PADRONES DE BENEFICIARIOS	X			3	0	3	X	
CO.DUPC.500	DIRECCIÓN DE ÁREA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL								
CO.DUPC.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DUPC.500.02	ACOPIOS	X			1	3	4	X	
CO.DUPC.500.03	ASISTENCIA BRIGADAS NOCTURNAS	X			1	3	4	X	
CO.DUPC.500.04	APCE ACTAS DE SESIÓN DEL CONSEJO MPL	X	X		P	-	P		X
CO.DUPC.500.05	CURSOS DE CAPACITACIÓN	X	X		1	3	4	X	
CO.DUPC.500.06	COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE 2018	X	X		1	3	4	X	
CO.DUPC.500.07	COMPROBANTES DE CHEQUES	X		X	1	3	4	X	
CO.DUPC.500.08	ENTREGAS A APOYOS	X			1	3	4	X	
CO.DUPC.500.09	EVENTOS	X			1	3	4	X	
CO.DUPC.500.10	OPERATIVOS	X			1	3	4	X	
CO.DUPC.500.11	REFUGIOS TEMPORALES	X			1	3	4	X	
CO.DUPC.500.12	SIMULACROS	X	X		1	3	4	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CP.000	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS								
CP.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.000.02	FORMATOS	X			3	3	6	X	
CP.000.03	VARIOS	X			3	3	6	X	
CP.DAH.100	DIRECCIÓN DE ÁREA ATENCIÓN HUMANITARIA								
CP.DAH.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DAH.100.02	MANUAL DE OPERACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE ALBERGUES	X			3	3	6	X	
CP.DAH.100.03	EXPEDIENTES ESPECÍFICOS	X	X		P	-	P		X
CP.DAH.101	JEFATURA DE LA CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE								
CP.DAH.101.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DAH.101.02	CAJA CHICA	X		X	3	6	9	X	
CP.DAH.101.03	VALES DE MEDICAMENTO	X			3	6	9	X	
CP.DAH.101.04	COMPROBACIONES NECAHUAL	X		X	3	6	9	X	
CP.DAH.101.05	CONVENIOS	X	X		3	6	9	X	
CP.DAH.101.06	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X			P	P	p		X
CP.DAH.101.07	REGISTRO DE TEMPERATURA DIARIA	X			3	6	9	X	
CP.DAH.101.08	REGISTRO DE ASISTENCIA (EMPLEADOS Y PROVEEDORES)	X			3	6	9	X	
CP.DAH.101.09	CRONOGRAMAS DE VEHÍCULOS	X			3	6	9	X	
CP.DAH.101.10	SOLICITUD DE REQUISICIONES DE PERSONAL	X			3	6	9	X	
CP.DAH.101.11	EXPEDIENTES DE ÁREA MEDICA	X	X		P	-	P		X
CP.DAH.101.12	EXPEDIENTE DE RESIDENTES ACTIVOS	X	X		P	-	P		X
CP.DAH.101.13	EXPEDIENTE DE RESIDENTES BAJAS	X	X		P	-	P		X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CP.DAH.101.14	REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS	X	X		3	P	P		X
CP.DAH.101.15	EXPEDIENTES SERVICIO SOCIAL	X			3	6	9	X	
CP.DAH.101.16	EXPEDIENTES NUTRICIÓN	X			3	P	P		X
CP.DAH.101.17	RAM	X	X		P	-	P		X
CP.DAH.101.18	INVENTARIO	X			P	-	P		X
CP.DAH.102	CASA DE EMERGENCIA								
CP.DAH.102.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DAH.102.02	EXPEDIENTE ÚNICO	X	X		P	-	P		X
CP.DPNA.200	DIRECCIÓN DE ÁREA DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA								
CP.DPNA.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DPNA.200.02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	X			3	3	6	X	
CP.DPNA.200.03	PROYECTOS O CONVENIOS CON DIF JALISCO	X	X		3	3	6	X	
CP.DPNA.200.04	DONATIVOS	X			3	3	6	X	
CP.DPNA.201	JEFATURA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES								
CP.DPNA.201.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DPNA.201.02	EXPEDIENTES DE ATENCIÓN A NNA MEDIANTE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE DERECHOS	X			3	3	6	X	
CP.DPNA.201.03	EXPEDIENTES DE PSICOLÓGICA Y DERIVACIONES DE NNA PARA PROTECCIÓN DE DERECHOS	X			3	3	6	X	
CP.DPNA.201.04	EXPEDIENTES DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A NNA EN SITUACIÓN DE RIESGO	X			3	3	6	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CP.DIPPNNA.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			3	3	6	X	
CP.DIPPNNA.303.02	ASESORÍAS JURÍDICAS	X	X		1	3	4	X	
CP.DIPPNNA.303.03	REGISTROS EXTEMPORÁNEOS	X			1	5	6	X	
CP.DIPPNNA.303.04	TESTAMENTOS OLÓGRAFOS	X	X		1	5	6	X	
CI.000	COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN								
CI.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.JCI.100	JEFATURA DE CENTROS DE INCLUSIÓN								
CI.JCI.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.JCI.100.02	EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO CLÍNICO ÁREA MÉDICA	X			3	P	P		X
CI.JCI.100.03	EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO CLÍNICO ÁREA PSICOLOGÍA	X			3	P	P		X
CI.JCI.100.04	EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES	X			3	3	6	X	
CI.JCI.100.05	EXPEDIENTE DE TRABAJO SOCIAL	X			3	P	P		X
CI.JCI.100.06	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A CURSOS Y TALLERES	X			3	3	6	X	
CI.JCI.100.07	EXPEDIENTE DE PERSONAS DECLARADAS INCAPACES QUE SE ENCUENTRAN EN ALBERGUES	X	X		3	P	P		X
CI.JPI.200	JEFATURA DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN								
CI.JPI.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.JPI.200.02	COMITÉ TÉCNICO DE GUADALAJARA CIUDAD AMIGABLE CON LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES	X	X		5	P	P		X
CI.JPI.200.03	COMITÉ DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA	X			3	P	P		X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CI.JPI.200.04	EXPEDIENTES DERIVADOS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES	X	X	X	3	3	6	X	
CI.JPI.200.05	BITÁCORAS DE ATENCIÓN A USUARIOS	X			3	3	6	X	
CI.JPI.200.06	REGISTRO DE CANALIZACIONES Y DERIVACIONES	X	X		3	5	8	X	
CI.JPI.200.07	CULTURA DE INCLUSIÓN (LISTAS DE ASISTENCIA, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN A USUARIOS Y A PERSONAL)	X			3	3	6	X	
CI.JPI.200.08	SOPORTE DE GANCHOS ENTREGADOS	X			3	3	6	X	
CI.JPI.200.09	REPORTES DE CORTE DE CENTROS DE FOTOCOPIADO	X			3	3	6	X	
CI.DIPAM.300	JEFATURA DE DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES								
CI.DIPAM.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.DIPAM.300.02	COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR DESPENSAS EN CASAS DÍA	X			3	3	6	X	
CI.DIPAM.300.03	EXPEDIENTES CLÍNICOS	X			3	P	P		X
CI.DIPAM.300.04	INFORMES	X			3	3	6	X	
CI.DIPAM.300.05	ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE DESAMPARO, MARGINACIÓN O MALTRATO	X	X		6	P	P		X
CI.DIPAM.300.06	EXPEDIENTE DE CAMPAÑAS DE ASISTENCIA SOCIAL	X			3	3	6	X	
CI.DIPAM.300.07	PADRÓN DE CLUBES COMUNITARIOS DE ADULTOS MAYORES.	X			3	3	6	X	
CI.DIPAM.300.08	EXPEDIENTES DE COMEDORES ASISTENCIALES	X			3	P	P		X
CI.DIPAM.300.09	TRÁMITES DE INAPAM	X			3	3	6	X	
CI.DIPAM.300.10	CONTROL DE ALMACÉN CETAM	X			3	3	6	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CI.JCAIPED.400	JEFATURA DE CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
CI.JCAIPED.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.JCAIPED.400.02	EXPEDIENTES DE TRABAJO SOCIAL	X			3	P	P		X
CI.JCAIPED.400.03	EXPEDIENTES DE TERAPIA DE LENGUAJE	X			3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.04	EXPEDIENTES DE TERAPIA FÍSICA	X			3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.05	EXPEDIENTES DE PODOLOGÍA	X			3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.06	EXPEDIENTES DE PSICOLOGÍA	X			3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.07	RECIBOS DE CUOTA/RECUPERACIÓN (MANUAL Y SISTEMA NUCONT)	X		X	3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.08	COBRO DE CITAS DE AUDIOMETRÍA	X		X	3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.09	CONTROL DE ALMACÉN (INSUMOS MÉDICOS Y LIMPIEZA)	X			3	3	6	X	
CI.JCAIPED.400.10	EXPEDIENTE DE CARRIL ROSA	X			3	P	P		X
CI.JADIPSC.500	JEFATURA DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE								
CI.JADIPSC.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.JADIPSC.500.02	EXPEDIENTES DE USUARIOS ALBERGADOS	X	X		3	P	P		X
CI.JADIPSC.500.03	EXPEDIENTES DE USUARIOS EXTERNOS	X	X		3	P	P		X
CI.JADIPSC.500.04	EXPEDIENTES DE NO PERFIL	X	X		3	P	P		X
CI.JADIPSC.500.05	EXPEDIENTES DE DERIVACIÓN A A.C.	X			3	P	P		X
CI.JADIPSC.500.06	FORMATO DE ENTREVISTA PARA EL ÁREA DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA	X			1	0	1	X	
CI.JADIPSC.500.07	REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA AL ÁREA EDUCATIVA	X			1	0	1	X	
CI.JADIPSC.500.08	PADRÓN DE BENEFICIARIOS (RACIONES ALIMENTICIAS, DONATIVOS)	X			3	3	6	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CI.JADIPSC.500.09	BITÁCORAS DE ASISTENCIA USUARIOS	X			3	3	6	X	
CI.JADIPSC.500.10	REGLAMENTO INTERNO	X			3	3	6	X	
CI.JADIPSC.500.11	INVENTARIO	X			3	3	6	X	
CI.JADIPSC.500.12	FILTROS SANITARIOS Y SUPERVISIÓN DE PISOS	X			3	3	6	X	
CI.JADIPSC.500.13	NOTAS DE CONSULTA MÉDICA Y HOJAS DE CONSULTA DIARIA	X			3	3	6	X	
CI.CAPI.600	CENTRO DE ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICO INFANTIL								
CI.CAPI.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CI.CAPI.600.02	EXPEDIENTES	X			3	7	10	X	
CI.CAPI.600.03	RECIBOS DE PAGO	X			1	0	1	X	
CI.CAPI.600.04	EXPEDIENTE FAMILIAR	X			3	7	10	X	