

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
<b>CD.100</b>	<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>								
CD.100	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	X	X	X	P	/	P		X
<b>DG.200</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>								
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
<b>DG.PF.300</b>	<b>ÁREA DE PROCURACIÓN DE FONDOS</b>								
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	
<b>DG.RP.400</b>	<b>ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS</b>								
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	
<b>DG.CS.500</b>	<b>ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>								
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	
<b>DG.PEM.600</b>	<b>ÁREA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO</b>								
DG.PEM.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

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	
<b>DG.CI.800</b>	<b>CONTRALORÍA INTERNA</b>								
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
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)		BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN			TOTAL
<b>DG.UT.900</b>	<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>								
DG.UT.900.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.UT.900.02	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X			3	P	P		X
DG.UT.900.03	EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DE DERECHOS A.R.C.O.	X	X		3	7	10	X	
DG.UT.900.04	RECURSOS DE REVISIÓN Y/O FALTA DE TRANSPARENCIA	X	X		3	0	3	X	
<b>DG.DJ.700</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>								
DG.DJ.700.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DG.DJ.700.02	PLÁTICAS PREMATRIMONIALES	X			3	0	3	X	
<b>DG.DJ.701</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE JURÍDICO CONSULTIVO</b>								
DG.DJ.701.01	CONVENIOS Y CONTRATOS	X	X		4	1	5	X	
<b>DG.DJ.702</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE JURÍDICO CONTENCIOSO</b>								
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.703.01	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	
<b>DG.DJ.704</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CENTRO DE CONVIVENCIA</b>								
DG.DJ.704.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)		BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN			TOTAL
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	
<b>DA.000</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>								
DA.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
<b>DA.AES.100</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COMPLEJO SAUZ</b>								
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			3	0	3	X	
DA.AES.100.05	ACUSE DE CORTES MENSUALES	X			3	0	3	X	
<b>DA.DRH.200</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS</b>								
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	
<b>DA.DRH.201</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>								
DA.DRH.201.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
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

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.201.05	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	
<b>DA.DRH.202</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INCIDENCIAS, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN</b>								
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	
<b>DA.DRH.203</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA</b>								
DA.DRH.203.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
DA.DRH.203.02	NÓMINAS	X		X	5	0	5	X	
DA.DRH.203.03	RECIBOS DE NÓMINA	X		X	20	0	20	X	
DA.DRH.203.04	DOCUMENTACIÓN IMSS	X		X	10	0	10	X	
<b>DA.DPA.300</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PATRIMONIO</b>								
DA.DPA.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
<b>DA.DPA.301</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>								
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	
<b>DA.DPA.302</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL</b>								
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.302.03	INVENTARIO	X	X	X	10	0	10	X	
<b>DA.DPA.303</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>								
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	
<b>DA.DPA.304</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMIENTO</b>								
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	
DA.DPA.304.13	RECIBOS DE APOYOS VARIOS	X	X	X	3	4	7	X	
<b>DA.DPA.305</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES</b>								
DA.DPA.305.01	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.DPA.305.02	PLANOS	X			P	/	P		X
<b>DA.DAF.400</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE FINANZAS</b>								
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	
<b>DA.DAF.401</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS</b>								
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	

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.401.06	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	
<b>DA.DAF.402</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</b>								
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	
<b>DA.DAF.403</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADOS FINANCIEROS</b>								
DA.DAF.403.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
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	
<b>DA.DCA.500</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES</b>								
DA.DCA.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	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	



# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
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	
<b>DA.IT.600</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</b>								
DA.IT.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
<b>DA.ARC.700</b>	<b>ARCHIVO GENERAL</b>								
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
DA.ARC.700.06	DEPURACIÓN DOCUMENTAL	X			3	P	P		X
DA.ARC.700.07	CONSULTA DOCUMENTAL	X			3	0	3	X	
<b>CO.000</b>	<b>COORDINACIÓN DE OPERACIÓN</b>								
CO.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
<b>CO.DTS.100</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL</b>								
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)		BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN			TOTAL
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	
<b>CO.DSB.200</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE SALUD Y BIENESTAR</b>								
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	
<b>CO.DSB.201</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO MÉDICO</b>								
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	
<b>CO.DSB.202</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN</b>								
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.202.08	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	
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.202.22	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	
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	
<b>CO.DSB.203</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD BUCAL</b>								
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.203.03	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	
CO.DSB.203.05	REPORTE DE INVENTARIOS, EQUIPO, INSUMOS Y MATERIAL	X		X	6	3	9	X	
<b>CO.DSB.204</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA</b>								
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	
<b>CO.DSB.204.05</b>	<b>CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN TERAPIA FAMILIAR</b>								
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	
<b>CO.DSB.205</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO</b>								
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	
<b>CO.DCAI.300</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL</b>								
CO.DCAI.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.300.02	DOCUMENTOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS DE LOS CAI	X			3	3	6	X	
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	
<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CDI'S Y CAIC'S</b>									
<b>CO.DCAI.301</b>	<b>CDI'S</b>								
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	
<b>CO.DCAI.302</b>	<b>CAIC'S</b>								
CO.DCAI.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CO.DCAI.302.02	EXPEDIENTE EDUCATIVO	X			1	5	6	X	
CO.DCAI.302.03	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO	X			3	0	3	X	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)		BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN			TOTAL
CO.DCAI.302.04	PADRÓN DE BENEFICIARIOS	X			2	3	5	X	
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	
<b>CO.DCAI.303</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN DE CDI'S Y CAIC'S</b>								
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	
<b>CO.DCAI.304</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES</b>								
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	
<b>CO.DHDC.400</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE HABILIDADES Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>								
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	
<b>CO.DHDC.401.01</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>								
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	
<b>CO.DHDC.401</b>	<b>CDC'S</b>								
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 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	PADRÓN 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	ESTADÍSTICOS TALLERES / PREESCOLAR	X			3	0	3	X	
CO.DHDC.401.12	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS TALLERES / PREESCOLAR	X		X	3	0	3	X	
CO.DHDC.401.13	SUPERVISIONES INTER INSTITUCIONALES	X			3	0	3	X	
<b>CO.DHDC.402</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION EXTRAESCOLAR</b>								
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	
<b>CO.DHDC.403</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COMEDORES COMUNITARIOS</b>								
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	



## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.403.05	FORMATOS PARA COMEDORES	X			3	3	6	X	
CO.DHDC.403.06	COMPROBACIONES PARA PROGRAMAS	X		X	3	3	6	X	
<b>CO.DHDC.404</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION PREESCOLAR</b>								
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	
<b>CO.DUPC.500</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL</b>								
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 de Guadalajara

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)		BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN			TOTAL
<b>CP.000</b>	<b>COORDINACIÓN DE PROGRAMAS</b>								
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	
<b>CP.DAH.100</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN HUMANITARIA</b>								
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
<b>CP.DAH.101</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE</b>								
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		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 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
<b>CP.DAH.102</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A MUJERES</b>								
CP.DAH.102.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DAH.102.02	EXPEDIENTE ÚNICO	X	X		P	/	P		X
<b>CP.DPNA.200</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE DERECHOS DE LA NIÑEZ</b>								
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	
<b>CP.DPNA.201</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b>								
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	
CP.DPNA.201.05	EXPEDIENTES DE COORDINACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y DESARROLLO	X			3	3	6	X	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
<b>CP.DIPPNNA.300</b>	<b>DELEGACIÓN INSTITUCIONAL DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b>								
CP.DIPPNNA.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DIPPNNA.300.02	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	X			3	3	6	X	
CP.DIPPNNA.300.03	ACTAS DEL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN	X	X		3	5	8	X	
CP.DIPPNNA.300.04	PROYECTOS O CONVENIOS CON DIF JALISCO	X		X	3	3	6	X	
<b>CP.DIPPNNA.301</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CUSTODIA, TUTELA, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR</b>								
CP.DIPPNNA.301.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DIPPNNA.301.02	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ATENCIÓN A NNA	X	X		5	P	P		X
CP.DIPPNNA.301.03	EXPEDIENTES JUDICIALES DE ATENCIÓN A NNA	X	X		P	/	P		X
CP.DIPPNNA.301.04	EXPEDIENTES PARA CERTIFICACIÓN DE ADOPCIÓN	X	X		2	3	5	X	
CP.DIPPNNA.301.05	EXPEDIENTES PARA CERTIFICACIÓN DE FAMILIA DE ACOGIDA	X	X		2	3	5	X	
CP.DIPPNNA.301.06	RATIFICACIONES DE ACTA DE NACIMIENTO	X	X		1	3	4	X	
CP.DIPPNNA.301.07	EXPEDIENTES APOYOS INSTITUCIONALES	X	X		2	3	5	X	
<b>CP.DIPPNNA.302</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR</b>								
CP.DIPPNNA.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DIPPNNA.302.02	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ATENCIÓN A PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR	X	X		5	5	10	X	
CP.DIPPNNA.302.03	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CASOS REPORTADOS	X	X		5	5	10	X	
CP.DIPPNNA.302.04	PROYECTOS O CONVENIOS CON DIF JALISCO	X		X	3	3	6	X	
<b>CP.DIPPNNA.303</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b>								
CP.DIPPNNA.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
CP.DIPPNNA.303.02	ASESORÍAS JURÍDICAS	X	X		1	3	4	X	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN						DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	TOTAL		
CP.DIPPNA.303.03	REGISTROS EXTEMPORÁNEOS	X			1	5	6	X	
CP.DIPPNA.303.04	TESTAMENTOS OLÓGRAFOS	X	X		1	5	6	X	
<b>CI.000</b>	<b>COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN</b>								
CI.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL	X			5	0	5	X	
<b>CI.JCI.100</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE CENTROS DE INCLUSIÓN</b>								
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	
<b>CI.JPI.200</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN</b>								
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
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	RÉGISTRO DE CANALIZACIONES Y DERIVACIONES	X	X		3	5	8	X	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Fondo: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.200.07	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.JPI.200.10	EXPEDIENTE DE PERSONAS DECLARADAS INCAPACES QUE SE ENCUENTRAN EN ALBERGUES	X	X		3	P	P		X
<b>CI.DIPAM.300</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES</b>								
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	
<b>CI.JCAIPED.400</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>								
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	

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL		
		VALOR		VIGENCIA (AÑOS)			BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN			TOTAL
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
<b>CI.JADIPSC.500</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE</b>								
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	
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	

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN					DESTINO FINAL	
		VALOR			VIGENCIA (AÑOS)		BAJA DOCUMENTAL	CONSERVACIÓN DEFINITIVA
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	TRÁMITE	CONCENTRACIÓN		
<b>CI.CAPI.600</b>	<b>CENTRO DE ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICO INFANTIL</b>							
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