

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
<b>CD.100</b>	<b>CONSEJO DIRECTIVO</b>
CD.100	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO
<b>DG.200</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>
DG.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.200.02	OFICIALIA DE PARTES
DG.200.02.01	DERIVACIÓN
DG.200.03	CONVENIOS DE COMODATO
<b>DG.PF.300</b>	<b>ÁREA DE PROCURACIÓN DE FONDOS</b>
DG.PF.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.PF.300.02	OFICIOS DE AGRADECIMIENTO POR DONATIVOS RECIBIDOS
DG.PF.300.03	RECEPCIÓN DE DONATIVO EN ESPECIE Y ECONÓMICO
DG.PF.300.04	ENTREGA DE DONATIVO A PERSONA MORAL Y FÍSICA
<b>DG.RP.400</b>	<b>ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS</b>
DG.RP.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.RP.400.02	FORMATO DE CONTROL INTERNO
DG.RP.400.03	FORMATOS DE FICHA TÉCNICA
DG.RP.400.04	CONTRATOS DE USO DE ESPACIOS
<b>DG.CS.500</b>	<b>ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
DG.CS.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.CS.500.02	DERIVACIÓN PARA TRÁMITE O ATENCIÓN
<b>DG.PEM.600</b>	<b>ÁREA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO</b>
DG.PEM.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.PEM.600.02	INDICADORES DE RESULTADOS
DG.PEM.600.03	CATÁLOGO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS
DG.PEM.600.04	MANUALES DE ORGANIZACIÓN
DG.PEM.600.05	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS
DG.PEM.600.06	MANUALES OPERATIVOS
DG.PEM.600.07	INFORMES DE ACTIVIDADES
DG.PEM.600.08	PLAN ESTRATÉGICO
DG.PEM.600.09	EVALUACIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS Y SERVICIOS
DG.PEM.600.10	DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES Y COMUNITARIOS
DG.PEM.600.11	PLANEACIÓN DE PROYECTOS PARA PROGRAMAS Y SERVICIOS
DG.PEM.600.12	PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA DE PROYECTOS EMERGENTES
<b>DG.CI.800</b>	<b>CONTRALORÍA INTERNA</b>
DG.CI.800.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.CI.800.02	AUDITORÍAS
DG.CI.800.03	ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN
DG.CI.800.04	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA INICIAL Y FINAL
DG.CI.800.05	DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA ANUAL
DG.CI.800.06	ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE HECHOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
DG.CI.800.07	ARQUEO DE CAJA Y/O FONDO REVOLVENTE
DG.CI.800.08	EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
<b>DG.UT.900</b>	<b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>
DG.UT.900.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.UT.900.02	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DG.UT.900.03	EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DE DERECHOS A.R.C.O.
DG.UT.900.04	RECURSOS DE REVISIÓN Y/O FALTA DE TRANSPARENCIA
<b>DG.DJ.700</b>	<b>DIRECCIÓN JURÍDICA</b>
DG.DJ.700.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.DJ.700.02	PLÁTICAS PREMATRIMONIALES
<b>DG.DJ.701</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE JURÍDICO CONSULTIVO</b>
DG.DJ.701.01	CONVENIOS Y CONTRATOS
<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
DG.DJ.702.02	JUICIOS CIVILES, MERCANTILES, ADMINISTRATIVOS CON SENTENCIA FIRME
DG.DJ.702.03	CARPETAS DE INVESTIGACIÓN
DG.DJ.703.01	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD LABORAL
DG.DJ.703.02	CONVENIOS DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL POR MUTUO CONSENTIMIENTO
DG.DJ.703.03	JUICIOS LABORALES CON SENTENCIA FIRME O CON CONVENIO
<b>DG.DJ.704</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CENTRO DE CONVIVENCIA</b>
DG.DJ.704.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DG.DJ.704.02	QUEJAS DE LA COMISIÓN ESTATAL Y/O FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS
DG.DJ.704.03	AMPAROS SIN NÚMERO DE FOLIO INTERNO
DG.DJ.704.04	EXPEDIENTES DE CONVIVENCIAS SUSPENDIDOS
<b>DA.000</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
DA.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
<b>DA.AES.100</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COMPLEJO SAUZ</b>
DA.AES.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.AES.100.02	EXPEDIENTES DE USUARIOS DE LA ALBERCA
DA.AES.100.03	BITÁCORA DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y REPORTES MENSUALES POR PARTE DEL PROVEEDOR
DA.AES.100.04	ACUSE DE RECIBOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN
DA.AES.100.05	ACUSE DE CORTES MENSUALES
<b>DA.DRH.200</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS</b>
DA.DRH.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DRH.200.02	OBLIGACIONES DE CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO
DA.DRH.200.03	EXPEDIENTES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL
<b>DA.DRH.201</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</b>
DA.DRH.201.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DRH.201.02	EXPEDIENTES DE TRABAJADORES
DA.DRH.201.03	BAJAS
DA.DRH.201.04	EXPEDIENTE PERSONAL DE CONFIANZA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
DA.DRH.201.05	EXPEDIENTE DE SUPLENCIAS
DA.DRH.201.06	EXPEDIENTE DE CONTRATOS Y ASIMILADOS
DA.DRH.201.07	CONVOCATORIAS DE ESCALAFON DE PERSONAL
DA.DRH.201.08	EVALUACIONES
DA.DRH.201.09	BOLSA DE TRABAJO
<b>DA.DRH.202</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INCIDENCIAS, CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN</b>
DA.DRH.202.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DRH.202.02	DÍAS ECONÓMICOS
DA.DRH.202.03	TARJETAS DE RELOJ CHECADOR
<b>DA.DRH.203</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA</b>
DA.DRH.203.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DRH.203.02	NÓMINAS
DA.DRH.203.03	RECIBOS DE NÓMINA
DA.DRH.203.04	DOCUMENTACIÓN IMSS
<b>DA.DPA.300</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE PATRIMONIO</b>
DA.DPA.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
<b>DA.DPA.301</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>
DA.DAP.301.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DAP.301.02	CONTROL INTERNO DE SOLICITUDES PARA EL USO DE ESPACIOS
<b>DA.DPA.302</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL</b>
DA.DPA.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DPA.302.02	FORMATOS DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO
DA.DPA.302.03	INVENTARIO
<b>DA.DPA.303</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>
DA.DPA.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DPA.303.02	POLIZAS DE ASEGURADORAS DE AUTOMÓVIL ACTIVO
DA.DPA.303.03	RECIBOS DE SERVICIOS
DA.DPA.303.04	REFRENDO
<b>DA.DPA.304</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMIENTO</b>
DA.DPA.304.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DPA.304.02	INFORMES
DA.DPA.304.03	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
DA.DPA.304.04	ORDEN DE ENTRADA A ALMACÉN
DA.DPA.304.05	ORDEN DE SALIDA A ALMACÉN
DA.DPA.304.06	REPORTE DE INVENTARIOS
DA.DPA.304.07	RUTA DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA
DA.DPA.304.08	RUTA DE ENTREGA DE DESAYUNOS MODALIDAD CALIENTE
DA.DPA.304.09	RUTA DE ENTREGA DE DESPENSAS PAAD
DA.DPA.304.10	RUTAS DE ENTREGA DE DESPENSAS MIL DÍAS
DA.DPA.304.11	RECIBOS DE ENTREGA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
DA.DPA.304.12	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE APOYOS VARIOS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
DA.DPA.304.13	RECIBOS DE APOYOS VARIOS
<b>DA.DPA.305</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A INMUEBLES</b>
DA.DPA.305.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DPA.305.02	PLANOS
<b>DA.DAF.400</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE FINANZAS</b>
DA.DAF.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DAF.400.02	ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.03	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS GESTIÓN, MEMORIA Y DESGLOSE
DA.DAF.400.04	CUENTA PÚBLICA, ASEJ, AVANCES DE GESTIÓN
DA.DAF.400.05	DICTAMEN IMSS DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.06	CONVENIOS DE COLABORACIÓN PUPILOS, ESTANCIAS Y ALBERGUES
DA.DAF.400.07	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS ORIGINALES
DA.DAF.400.08	AUDITORÍAS EXTERNAS Y CONTRALORÍA CIUDADANA DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.09	ADENDUMS CONVENIOS DIF JALISCO DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.10	EXPEDIENTE IMSS DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.11	EXPEDIENTE SAT DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.12	EXPEDIENTE IPEJAL DEL EJERCICIO
DA.DAF.400.13	EXPEDIENTE SUBSIDIO DEL EJERCICIO
<b>DA.DAF.401</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS</b>
DA.DAF.401.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DAF.401.02	PÓLIZAS DE INGRESO
DA.DAF.401.03	CFDIS INGRESOS
DA.DAF.401.04	RECIBOS DE INGRESO
DA.DAF.401.05	CONCILIACIONES BANCARIAS INGRESOS
DA.DAF.401.06	EXPEDIENTE DONATIVOS EN ESPECIE Y EN EFECTIVO
DA.DAF.401.07	EXPEDIENTE INGRESOS POR CONVENIOS
DA.DAF.401.08	EXPEDIENTE OTROS INGRESOS
<b>DA.DAF.402</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</b>
DA.DAF.402.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DAF.402.02	EXPEDIENTE PRESUPUESTOS AUTORIZADO, MODIFICADO, DEVENGADO Y EJERCICIO DE AVANCE
DA.DAF.402.03	EXPEDIENTE SEVAC
DA.DAF.402.04	ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTALES SEGÚN SUS CLASIFICADORES CRI, CA, CFG, CP, CTG, COG Y CFF.
DA.DAF.402.05	EXPEDIENTE COMPROBACIONES DE GASTO Y VIÁTICOS
DA.DAF.402.06	EXPEDIENTE CONTROL CENTROS DE COSTO, ÁREAS UEG CAMBIOS Y REASIGNACIONES PRESUPUESTALES DEL EJERCICIO
<b>DA.DAF.403</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ESTADOS FINANCIEROS</b>
DA.DAF.403.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DAF.403.02	PÓLIZAS DE EGRESO
DA.DAF.403.03	PÓLIZAS DE DIARIO
DA.DAF.403.04	ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES ESF, EA, EFE, ECSF, EAA Y EVHP
DA.DAF.403.05	CONCILIACIONES BANCARIAS EGRESOS

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
<b>DA.DCA.500</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES</b>
DA.DCA.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.DCA.500.02	COMITÉ DE ADQUISICIONES
DA.DCA.500.03	CONTROLES DE COMIDA
DA.DCA.500.04	PADRÓN DE PROVEEDORES
DA.DCA.500.05	VALES DE ALMACÉN
DA.DCA.500.06	EXPEDIENTES DE LICITACIONES
DA.DCA.500.07	PROCESO DE COMPRA DIRECTA
DA.DCA.500.08	FIANZAS
<b>DA.IT.600</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</b>
DA.IT.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
<b>DA.ARC.700</b>	<b>ARCHIVO GENERAL</b>
DA.ARC.700.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
DA.ARC.700.02	ACTAS DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DA.ARC.700.03	PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
DA.ARC.700.04	INVENTARIO DOCUMENTAL
DA.ARC.700.05	RECEPCIÓN DOCUMENTAL
DA.ARC.700.06	DEPURACIÓN DOCUMENTAL
DA.ARC.700.07	CONSULTA DOCUMENTAL
<b>CO.000</b>	<b>COORDINACIÓN DE OPERACIÓN</b>
CO.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
<b>CO.DTS.100</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL</b>
CO.DTS.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DTS.100.02	FORMATOS DE VENTANILLA ÚNICA
CO.DTS.100.03	EXPEDIENTES DE FORTALECIMIENTO SOCIOFAMILIAR
CO.DTS.100.04	EXPEDIENTES DE CASOS URGENTES
CO.DTS.100.05	BITÁCORAS DE VENTANILLA ÚNICA
CO.DTS.100.06	BITÁCORAS DE SUPERVISIÓN DE CASOS
CO.DTS.100.07	CONTROL DE FACTURAS, DE CASOS APOYADOS
<b>CO.DSB.200</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE SALUD Y BIENESTAR</b>
CO.DSB.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.200.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES
<b>CO.DSB.201</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO MÉDICO</b>
CO.DSB.201.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.201.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y SUIVE
CO.DSB.201.03	EXPEDIENTE MÉDICO, NOTA MÉDICA, ESTUDIOS, HOJA DE CONSENTIMIENTO, NOTA DE EVOLUCIÓN, GRAFICAS DE CRECIMIENTO, REFERENCIAS MÉDICAS, CERTIFICADO MÉDICO, RECETAS,
<b>CO.DSB.202</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN</b>
CO.DSB.202.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.202.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES
CO.DSB.202.03	PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
CO.DSB.202.04	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.05	LISTA DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.06	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.07	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTO A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.08	PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.09	PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.10	LISTA DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.11	LISTA DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.12	PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE ALIMENTO A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.13	CALENDARIO DE ENTREGAS DE ALIMENTO A PLANTELES EDUCATIVOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.14	RESGUARDOS COCINAS MENUTRE
CO.DSB.202.15	COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE FRUTA FRESCA A PLANTELES ESCOLARES BENEFICIARIOS DE LA MODALIDAD DESAYUNO FRÍO
CO.DSB.202.16	SUPERVISIONES A PLANTELES EDUCATIVOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.17	PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.18	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.19	LISTA DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.20	ACTAS DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.21	RECOLECCIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.22	CALENDARIO DE ENTREGAS DE ALIMENTO DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.23	PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
CO.DSB.202.24	EVALUACIONES MENSUALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.25	EVALUACIONES INICIALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.26	CÉDULAS DE SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA DE BENEFICIARIO A INSTRUCTOR DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.27	EVALUACIONES FINALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PAAP
CO.DSB.202.28	EVALUACIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A PADRES DE FAMILIA DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
CO.DSB.202.29	EVALUACIONES INICIALES A BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.30	EVALUACIONES MENSUALES DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.31	EVALUACIONES FINALES DEL PROGRAMA ASISTENCIAL 1000 DÍAS DE VIDA
CO.DSB.202.32	CONSULTA NUTRICIONAL
CO.DSB.202.33	SUPERVISIONES A COCINAS
CO.DSB.202.34	JEFATURA
<b>CO.DSB.203</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD BUCAL</b>
CO.DSB.203.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.203.02	INFORME DIARIO, MENSUAL Y TRIMESTRAL
CO.DSB.203.03	HISTORIAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS
CO.DSB.203.04	CORTES DE INGRESOS Y RECIBOS DE RECUPERACIÓN DE CUOTAS

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
CO.DSB.203.05	REPORTE DE INVENTARIOS, EQUIPO, INSUMOS Y MATERIAL
<b>CO.DSB.204</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA</b>
CO.DSB.204.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.204.02	INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y SEMESTRALES
CO.DSB.204.03	EXPEDIENTES DE USUARIOS
CO.DSB.204.04	EXPEDIENTES PERSONAL PSICOLOGÍA
<b>CO.DSB.204.05</b>	<b>CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN TERAPIA FAMILIAR</b>
CO.DSB.204.05.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.204.05.02	INFORMES MENSUALES Y SEMESTRALES
CO.DSB.204.05.03	EXPEDIENTES DE USUARIOS
CO.DSB.204.05.04	CORTES DE INGRESOS
<b>CO.DSB.205</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO</b>
CO.DSB.205.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DSB.205.02	INFORMES SEMANALES, MENSUALES, TRIMESTRALES
CO.DSB.205.03	ORDENES DE USUARIOS DE LABORATORIO
CO.DSB.205.04	CONTROL DE CALIDAD
CO.DSB.205.05	CORTE DE INGRESOS Y RECIBOS DE CUOTAS
CO.DSB.205.06	REPORTES DE INVENTARIOS, INSUMOS Y MATERIALES
<b>CO.DCAI.300</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL</b>
CO.DCAI.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DCAI.300.02	DOCUMENTOS DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS DE LOS CAI
CO.DCAI.300.03	COMPROBACIÓN DE FONDO REVOLVENTE DE LOS CDI'S
CO.DCAI.300.04	REPORTES DE SUPERVISIONES DE INSTITUCIONES OFICIALES A CAI
CO.DCAI.300.05	EXPEDIENTES PARA LA OPERACIÓN DE CAI
CO.DCAI.300.06	DOCUMENTACIÓN INTERINSTITUCIONAL
<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
CO.DCAI.301.02	EXPEDIENTE DE TRABAJO SOCIAL
CO.DCAI.301.03	EXPEDIENTE PSICOLÓGICO
CO.DCAI.301.04	EXPEDIENTE MÉDICO
CO.DCAI.301.05	EXPEDIENTE EDUCATIVO
CO.DCAI.301.06	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO
CO.DCAI.301.07	PADRÓN DE BENEFICIARIOS
CO.DCAI.301.08	FONDO REVOLVENTE
CO.DCAI.301.09	CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS
CO.DCAI.301.10	SUPERVISIONES INTER E INTRAINSTITUCIONALES
<b>CO.DCAI.302</b>	<b>CAIC'S</b>
CO.DCAI.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DCAI.302.02	EXPEDIENTE EDUCATIVO
CO.DCAI.302.03	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO

## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
CO.DCAI.302.04	PADRÓN DE BENEFICIARIOS
CO.DCAI.302.05	CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS
CO.DCAI.302.06	SUPERVISIONES INTER E INTRAINSTITUCIONALES
<b>CO.DCAI.303</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN DE CDI'S Y CAIC'S</b>
CO.DCAI.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DCAI.303.02	MENÚS DE PRIMAVERA/VERANO Y OTOÑO/INVIERNO
<b>CO.DCAI.304</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES</b>
CO.DCAI.304.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DCAI.304.02	CRONOGRAMAS DE ASISTENCIA
CO.DCAI.304.03	EXPEDIENTES DE ACTIVIDADES DE PROFESORES CON LOS CENTROS
CO.DCAI.304.04	DOCUMENTACIÓN SOBRE EVENTOS
<b>CO.DHDC.400</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE HABILIDADES Y DESARROLLO COMUNITARIO</b>
CO.DHDC.400.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DHDC.400.02	EXPEDIENTES DE LOS 26 CENTROS
<b>CO.DHDC.401.01</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>
CO.DHDC.401.01.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DHDC.401.01.02	ESTADÍSTICOS ADMINISTRATIVOS
CO.DHDC.401.01.03	DOCUMENTOS GENERADOS SOBRE MANUALES OPERATIVOS
<b>CO.DHDC.401</b>	<b>CDC'S</b>
CO.DHDC.401.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DHDC.401.02	ESTADÍSTICOS ADMINISTRATIVOS
CO.DHDC.401.03	EXPEDIENTE DE TRABAJO SOCIAL
CO.DHDC.401.04	EXPEDIENTE PSICOLÓGICO
CO.DHDC.401.05	EXPEDIENTE MÉDICO
CO.DHDC.401.06	EXPEDIENTE EDUCATIVO
CO.DHDC.401.07	EXPEDIENTE PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO
CO.DHDC.401.08	PADRÓN DE BENEFICIARIOS
CO.DHDC.401.09	CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE SERVICIOS
CO.DHDC.401.10	EXPEDIENTE DE PREESCOLAR
CO.DHDC.401.11	ESTADÍSTICOS TALLERES / PREESCOLAR
CO.DHDC.401.12	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS TALLERES / PREESCOLAR
CO.DHDC.401.13	SUPERVISIONES INTER INSTITUCIONALES
<b>CO.DHDC.402</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION EXTRAESCOLAR</b>
CO.DHDC.402.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DHDC.402.02	ESTADÍSTICOS TALLERES / ADIESTRAMIENTOS
CO.DHDC.402.03	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS TALLERES / ADIESTRAMIENTOS
CO.DHDC.402.04	CUOTAS DE SERVICIOS
CO.DHDC.402.05	REQUISICIONES
CO.DHDC.402.06	SEGURO ESCOLAR
<b>CO.DHDC.403</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COMEDORES COMUNITARIOS</b>
CO.DHDC.403.01	CORRESPONDENCIA GENERAL



## CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

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

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
CO.DHDC.403.02	EXPEDIENTES DE USUARIOS
CO.DHDC.403.03	FACTURAS
CO.DHDC.403.04	MANUALES OPERATIVOS
CO.DHDC.403.05	FORMATOS PARA COMEDORES
CO.DHDC.403.06	COMPROBACIONES PARA PROGRAMAS
<b>CO.DHDC.404</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION PREESCOLAR</b>
CO.DHDC.404.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DHDC.404.02	ESTADÍSTICOS DE PREESCOLAR
CO.DHDC.404.03	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE PREESCOLAR
CO.DHDC.404.04	CUOTAS DE SERVICIOS
CO.DHDC.404.05	REQUISICIONES
CO.DHDC.404.06	PADRONES DE BENEFICIARIOS
<b>CO.DUPC.500</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL</b>
CO.DUPC.500.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CO.DUPC.500.02	ACOPIOS
CO.DUPC.500.03	ASISTENCIA BRIGADAS NOCTURNAS
CO.DUPC.500.04	APCE ACTAS DE SESIÓN DEL CONSEJO MPL
CO.DUPC.500.05	CURSOS DE CAPACITACIÓN
CO.DUPC.500.06	COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE 2018
CO.DUPC.500.07	COMPROBANTES DE CHEQUES
CO.DUPC.500.08	ENTREGAS A APOYOS
CO.DUPC.500.09	EVENTOS
CO.DUPC.500.10	OPERATIVOS
CO.DUPC.500.11	REFUGIOS TEMPORALES
CO.DUPC.500.12	SIMULACROS
<b>CP.000</b>	<b>COORDINACIÓN DE PROGRAMAS</b>
CP.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.000.02	FORMATOS
CP.000.03	VARIOS
<b>CP.DAH.100</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE ATENCIÓN HUMANITARIA</b>
CP.DAH.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DAH.100.02	MANUAL DE OPERACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE ALBERGUES
CP.DAH.100.03	EXPEDIENTES ESPECÍFICOS
<b>CP.DAH.101</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE</b>
CP.DAH.101.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DAH.101.02	CAJA CHICA
CP.DAH.101.03	VALES DE MEDICAMENTO
CP.DAH.101.04	COMPROBACIONES NECAHUAL
CP.DAH.101.05	CONVENIOS
CP.DAH.101.06	EXPEDIENTES DE PERSONAL
CP.DAH.101.07	REGISTRO DE TEMPERATURA DIARIA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
CP.DAH.101.08	REGISTRO DE ASISTENCIA (EMPLEADOS Y PROVEEDORES)
CP.DAH.101.09	CRONOGRAMAS DE VEHÍCULOS
CP.DAH.101.10	SOLICITUD DE REQUISICIONES DE PERSONAL
CP.DAH.101.11	EXPEDIENTES DE ÁREA MEDICA
CP.DAH.101.12	EXPEDIENTE DE RESIDENTES ACTIVOS
CP.DAH.101.13	EXPEDIENTE DE RESIDENTES BAJAS
CP.DAH.101.14	REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS
CP.DAH.101.15	EXPEDIENTES SERVICIO SOCIAL
CP.DAH.101.16	EXPEDIENTES NUTRICIÓN
CP.DAH.101.17	RAM
CP.DAH.101.18	INVENTARIO
<b>CP.DAH.102</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A MUJERES</b>
CP.DAH.102.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DAH.102.02	EXPEDIENTE ÚNICO
<b>CP.DPNA.200</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE DERECHOS DE LA NIÑEZ</b>
CP.DPNA.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DPNA.200.02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CP.DPNA.200.03	PROYECTOS O CONVENIOS CON DIF JALISCO
CP.DPNA.200.04	DONATIVOS
<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
CP.DPNA.201.02	EXPEDIENTES DE ATENCIÓN A NNA MEDIANTE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE DERECHOS
CP.DPNA.201.03	EXPEDIENTES DE PSICOLÓGICA Y DERIVACIONES DE NNA PARA PROTECCIÓN DE DERECHOS
CP.DPNA.201.04	EXPEDIENTES DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A NNA EN SITUACIÓN DE RIESGO
CP.DPNA.201.05	EXPEDIENTES DE COORDINACIÓN DE SUPERVIVENCIA Y DESARROLLO
<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
CP.DIPPNNA.300.02	CONTROLES ADMINISTRATIVOS
CP.DIPPNNA.300.03	ACTAS DEL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN
CP.DIPPNNA.300.04	PROYECTOS O CONVENIOS CON DIF JALISCO
<b>CP.DIPPNNA.301</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CUSTODIA, TUTELA, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR</b>
CP.DIPPNNA.301.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DIPPNNA.301.02	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ATENCIÓN A NNA
CP.DIPPNNA.301.03	EXPEDIENTES JUDICIALES DE ATENCIÓN A NNA
CP.DIPPNNA.301.04	EXPEDIENTES PARA CERTIFICACIÓN DE ADOPCIÓN
CP.DIPPNNA.301.05	EXPEDIENTES PARA CERTIFICACIÓN DE FAMILIA DE ACOGIDA
CP.DIPPNNA.301.06	RATIFICACIONES DE ACTA DE NACIMIENTO
CP.DIPPNNA.301.07	EXPEDIENTES APOYOS INSTITUCIONALES

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
<b>CP.DIPPNNA.302</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE UNIDADES DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR</b>
CP.DIPPNNA.302.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DIPPNNA.302.02	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE ATENCIÓN A PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR
CP.DIPPNNA.302.03	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CASOS REPORTADOS
CP.DIPPNNA.302.04	PROYECTOS O CONVENIOS CON DIF JALISCO
<b>CP.DIPPNNA.303</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES</b>
CP.DIPPNNA.303.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CP.DIPPNNA.303.02	ASESORÍAS JURÍDICAS
CP.DIPPNNA.303.03	REGISTROS EXTEMPORÁNEOS
CP.DIPPNNA.303.04	TESTAMENTOS OLÓGRAFOS
<b>CI.000</b>	<b>COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN</b>
CI.000.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
<b>CI.JCI.100</b>	<b>DIRECCIÓN DEL ÁREA DE CENTROS DE INCLUSIÓN</b>
CI.JCI.100.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CI.JCI.100.02	EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO CLÍNICO ÁREA MÉDICA
CI.JCI.100.03	EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO CLÍNICO ÁREA PSICOLOGÍA
CI.JCI.100.04	EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES
CI.JCI.100.05	EXPEDIENTE DE TRABAJO SOCIAL
CI.JCI.100.06	INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A CURSOS Y TALLERES
<b>CI.JPI.200</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN</b>
CI.JPI.200.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CI.JPI.200.02	COMITÉ TÉCNICO DE GUADALAJARA CIUDAD AMIGABLE CON LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
CI.JPI.200.03	COMITÉ DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
CI.JPI.200.04	EXPEDIENTES DERIVADOS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES
CI.JPI.200.05	BITÁCORAS DE ATENCIÓN A USUARIOS
CI.JPI.200.06	REGISTRO DE CANALIZACIONES Y DERIVACIONES
CI.JPI.200.07	CULTURA DE INCLUSIÓN (LISTAS DE ASISTENCIA, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN A USUARIOS Y A PERSONAL)
CI.JPI.200.08	SOPORTE DE GANCHOS ENTREGADOS
CI.JPI.200.09	REPORTES DE CORTE DE CENTROS DE FOTOCOPIADO
CI.JPI.200.10	EXPEDIENTE DE PERSONAS DECLARADAS INCAPACES QUE SE ENCUENTRAN EN ALBERGUES
<b>CI.DIPAM.300</b>	<b>JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES</b>
CI.DIPAM.300.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CI.DIPAM.300.02	COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR DESPENSAS EN CASAS DÍA
CI.DIPAM.300.03	EXPEDIENTES CLÍNICOS
CI.DIPAM.300.04	INFORMES
CI.DIPAM.300.05	ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE DESAMPARO, MARGINACIÓN O MALTRATO
CI.DIPAM.300.06	EXPEDIENTE DE CAMPAÑAS DE ASISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL
CI.DIPAM.300.07	PADRÓN DE CLUBES COMUNITARIOS DE ADULTOS MAYORES.
CI.DIPAM.300.08	EXPEDIENTES DE COMEDORES ASISTENCIALES
CI.DIPAM.300.09	TRÁMITES DE INAPAM
CI.DIPAM.300.10	CONTROL DE ALMACÉN CETAM
<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
CI.JCAIPED.400.02	EXPEDIENTES DE TRABAJO SOCIAL
CI.JCAIPED.400.03	EXPEDIENTES DE TERAPIA DE LENGUAJE
CI.JCAIPED.400.04	EXPEDIENTES DE TERAPIA FÍSICA
CI.JCAIPED.400.05	EXPEDIENTES DE PODOLOGÍA
CI.JCAIPED.400.06	EXPEDIENTES DE PSICOLOGÍA
CI.JCAIPED.400.07	RECIBOS DE CUOTA/RECUPERACIÓN (MANUAL Y SISTEMA NUCONT)
CI.JCAIPED.400.08	COBRO DE CITAS DE AUDIOMETRÍA
CI.JCAIPED.400.09	CONTROL DE ALMACÉN (INSUMOS MÉDICOS Y LIMPIEZA)
CI.JCAIPED.400.10	EXPEDIENTE DE CARRIL ROSA
<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
CI.JADIPSC.500.02	EXPEDIENTES DE USUARIOS ALBERGADOS
CI.JADIPSC.500.03	EXPEDIENTES DE USUARIOS EXTERNOS
CI.JADIPSC.500.04	EXPEDIENTES DE NO PERFIL
CI.JADIPSC.500.05	EXPEDIENTES DE DERIVACIÓN A A.C.
CI.JADIPSC.500.06	FORMATO DE ENTREVISTA PARA EL ÁREA DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA
CI.JADIPSC.500.07	REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA AL ÁREA EDUCATIVA
CI.JADIPSC.500.08	PADRÓN DE BENEFICIARIOS (RACIONES ALIMENTICIAS, DONATIVOS)
CI.JADIPSC.500.09	BITÁCORAS DE ASISTENCIA USUARIOS
CI.JADIPSC.500.10	REGLAMENTO INTERNO
CI.JADIPSC.500.11	INVENTARIO
CI.JADIPSC.500.12	FILTROS SANITARIOS Y SUPERVISIÓN DE PISOS
CI.JADIPSC.500.13	NOTAS DE CONSULTA MÉDICA Y HOJAS DE CONSULTA DIARIA
<b>CI.CAPI.600</b>	<b>CENTRO DE ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICO INFANTIL</b>
CI.CAPI.600.01	CORRESPONDENCIA GENERAL
CI.CAPI.600.02	EXPEDIENTES
CI.CAPI.600.03	RECIBOS DE PAGO
CI.CAPI.600.04	EXPEDIENTE FAMILIAR