Código de Clasificación		Niveles de Descripción Documental	Valores Primarios			Clasificación de la Información			Plazo de Conservación (Años)		Total de Años	Destino Final	
			Administrativo (A) Fiscal (F) Contable (C) Legal (L)			Pública (P) Confidencial (C) Reservada (R)			Archivo de tramite (AT) Archivo de Concentración (AC)			Conserva-ción	Elimina-ción
	11C	Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)	A	F/C	L	P	C	R	AT	AC			
		Sistema Municipal de Desarrollo Integral para la Familia											
SE1		**Dirección General**											
	SS1	**Departamento de Comunicación**											
		SSS1 Coordinación del Voluntariado											
SE2		**Procuraduría de Niñas, Niños y Adolescentes**											
	SS1	**Departamento de Asistencia Jurídica**											
	2.1.1	Expedientes de Jucios [Usuarios]	X		X	X			3	4	7		X
	2.1.2	Expedientes de Jucios Laborables [Internos]	X		X	X			3	4	7		X
	2.1.3	Contratos	X		X	X			3	4	7		X
	2.1.4	Convenios	X		X	X			3	4	7		X
	2.1.5	Actas Administrativas	X		X	X			3	4	7		X
	2.1.6	Actas de Juntas de Gobierno	X		X	X			3	4	7		X
	SS2	**Departamento de Trabajo Social**											
	2.2.1	Expedientes Administrativos [DTS] [Usuarios]	X					X	3	4	7		X
	SS3	**Departamento de Viculación y Seguimiento**											
		SSS1 Coordinación de Protección Integral de la Infancia											
		SSS2 Coordinación de Club de Niñas, Niños y Adolecentes											
	2.3.2.1	Expedientes Administrativos [Usuarios]	X					X	3	4	7		X
		SSS3 Coordinación del Internado Francisco Zarco											
	2.3.3.1	Expedientes de Menores	X					X	3	4	7		X
	2.3.3.2	Soporte Documental [CIFZ]	X					X	3	4	7		X
		SSS4 Coordinación del Centro de Psicoterapia Familiar											
	2.3.4.1	Expedientes Clinicos	X					X	3	4	7		X
SE3		**Dirección de Planeación**											
	SS1	**Departamento de Programas y Proyectos**											
SE4		**Dirección Administrativa**											
		SSS1 Coordinación de Contabilidad											
	4.1.1.1	Pólizas en General	X			X			3	4	7		X
	4.1.1.2	Estados Financieros	X			X			3	4	7		X
	4.1.1.3	Cuenta Pública	X			X			3	4	7		X
		SSS2 Coordinación de Capital Humano											
	4.1.2.1	Expedientes Únicos del personal	X					X	3	4	7		X
	4.1.2.2	Soporte Documental [CCH]	X			X			3	4	7		X
	4.1.2.3	Recibos de Nómina	X					X	3	4	7		X
	4.1.2.4	Nómina del personal	X			X			3	4	7		X
		SSS3 Coordinación de Sistemas y Transparencia											
		SSS4 Coordinación de Servicios Generales											
	4.1.4.1	Control Vehícular	X			X			3	4	7		X
SE5		**Dirección Operativa**											
	SS1	**Subdirección de Asitencia Social**											
		SSS1 Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables											
	5.1.1.1	Reporte de Casos	X			X			3	4	7		X
	5.1.1.2	Soporte Documental	X			X			3	4	7		X
	5.1.1.3	Expediente Unico de Usuarios	X					X	3	4	7		X
		SSS2 Coordinación de Asistencia Social											
	5.1.2.1	Expedientes de Usuarios [AS]	X					X	3	4	7		X
		SSS3 Coordinación de Fortalecimiento Familiar, Humano y Valores											
	5.1.3.1	Soporte Documental de servicios	X					X	3	4	7		X
		SSS4 Coordinación de Estancias Infantiles											
	5.1.4.1	Expedientes Unicos de Menores [Tierre Blanca]	X					X	3	4	7		X
	5.1.4.2	Expedientes Unicos de Menores [Felipe Angeles]	X					X	3	4	7		X
	5.1.4.3	Expedientes Unicos de Menores [Villanapoles]	X					X	3	4	7		X

Código de Clasificación		Niveles de Descripción Documental	Valores Primarios			Clasificación de la Información			Plazo de Conservación (Años)		Total de Años	Destino Final	
			Administrativo (A) Fiscal (F) Contable (C) Legal (L)			Pública (P) Confidencial (C) Reservada (R)			Archivo de tramite (AT) Archivo de Concentración (AC)			Conserva-ción	Elimina-ción
	11C	Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)	A	F/C	L	P	C	R	AT	AC			
	SSS5	**Coordinación de Asilo de Ancianos**											
	5.1.5.1	Expedientes [Clinicos]	X					X	3	4	7		X
	5.1.5.2	Expedientes Usuarios [Internos]	X					X	3	4	7		X
	5.1.5.3	Expedientes Usuarios -Altas [voluntarias]	X					X	3	4	7		X
	5.1.5.4	Expedientes Usuarios-Bajas [voluntarias]	X					X	3	4	7		X
	SSS6	**Coordinación de Albergue**											
	5.1.6.1	Soporte Documental [Correspondencia]	X					X	3	4	7		X
	SSS7	**Coordinación de Capillas de Velación**											
	SSS8	**Coordinación de Casa Club de la Tercera Edad**											
	5.1.8.1	Expedientes Únicos de Usuarios	X					X	3	4	7		X
	SSS9	**Coordinación de consultorio Dental**											
	5.1.9.1	Soporte Documental	X			X			3	4	7		X
	SS2	**Subdirección de Asitencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario**											
	SSS1	**Coordinación de Desarrollo Comunitario**											
	5.2.1.1	Expedientes de Usiarios	X					X	3	4	7		X
	5.2.1.2	Soporte Documental	X			X			3	4	7		X
	SSS2	**Coordinación de Asitencia Alimentaria**											

SISTEMA MUNICIPAL DIF GÓMEZ PALACIO 2025-2028