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)			Conservación	Eliminación
	Sección (SC), Serie (SE), Subserie (SS)	A	F/C	L	P	C	R	AT	AC			
11S	DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL											
SE1	Dirección de Bienestar Social											
SS1	Correspondencia											
1.1.1	Oficios Enviados y Recibdos [Memorandum]	X			X			3	4	7		X
1.1.2	Programas Actuales	X			X			3	4	7		X
SE2	Subdirección Operativa											
SS1	Coordinación de Desarrollo Comunitario											
SSS1	Departamento de Participación Urbana											
SSS2	Departamento de Participación Rural											
SSS3	Departamento de Gestión Social											
2.3.1	Departamento A.C. Gestión y Desarrollo Soporte documental A.C.	X			X	X		3	4	7		X
SSS4	Departamento de Comités de Bienestar Social											
2.4.1	Comites *Soporte documental del Comité [acta, constancia más requisitos]*	X				X		3	4	7		X
SSS5	Departamento de Centros Comunitarios											X
SS1	Apoyos en Centros Comunitarios											
2.5.1.1	Soporte de apoyo en comedores comunitarios [Lista de asistencia, menus y soporte fotografico]	X			X			3	4	7		X
2.5.1.2	Expedientes de Beneficiarios del Centro Comunitario Soporte documental del Beneficiario	X			X			3	4	7		X
2.5.1.3	Expedientes de Beneficiarios del Programa de Rescate de Espacios Públicos -PREP´S Soporte documental del Beneficiario	X			X			3	4	7		X
SS2	Coordinación de Vinculación Educativa											
SSS1	Departamento de Programas Educativos											
2.2.1.1	Trámites Educativos											
2.2.1.1.1	Expedientes de Becas	X			X	X	X	3	4	7		X
2.2.1.1.2	Convenios con instituciones Educativas	X			X	X	X	3	4	7		X
2.2.1.1.3	Correspondencia	X			X	X	X	3	4	7		X
SSS2	Departamento de Infraestructura Educativa											
SS3	Coordinación Mejoramiento de Vivienda											
SSS1	Apoyos de Vivienda											
2.3.1.1	Cuartos Adicional (4x4) *(Expediente completo con cuis, INE, Acta de Nacimiento, Comprobantes En General, Titulo O Carta Ejidal Y CURP)*	X			X	X		3	4	7		X
2.3.1.2	Lozas *(Expediente completo con cuis, INE, Acta de Nacimiento, Comprobantes En General, Titulo O Carta Ejidal Y CURP)*	X			X	X		3	4	7		X
2.3.1.3	Piso Firme *(Expediente completo con cuis, INE, Acta de Nacimiento, Comprobantes En General, Titulo O Carta Ejidal Y CURP)*	X			X	X		3	4	7		X
2.3.1.4	Techo *(Expediente completo con cuis, INE, Acta de Nacimiento, Comprobantes En General, Titulo O Carta Ejidal Y CURP)*	X			X	X		3	4	7		X
2.3.1.5	Baños *(Expediente completo con cuis, INE, Acta de Nacimiento, Comprobantes En General, Titulo O Carta Ejidal Y CURP)*	X			X	X		3	4	7		X
2.3.1.6	Titulos de Propiedad *(cartas de posesión y soporte documental)*	X			X	X		3	4	7		X
SS4	Coordinación Programas Integrales de Bienestar e Inclusión											
SSS1	Departamento de Desarrollo y Grupos Vulnerables											
SSS2	Departamento de Programas Federales y Estatales											
SSS3	Departamento de Inclusión Social											
SE3	Subdirección Técnica											
SS2	Departamento Técnico											
3.2.1	Programas Actuales	X			X	X		3	4	7		X
3.2.2	Informes y planeación (periodica) Acuse Digital	X			X	X		3	4	7		X
SS3	Coordinación Organizacional											
SSS1	Departamento de Planeación Modernización y Evaluación											
SSS2	Departamento de Comunicación y Logística											
SSS3	Departamento de Participación Social y Atención Ciudadana											
SSS4	Departamento de Verificación y Fiscalización de Recursos y Programas											
SS4	Coordinación Administrativa											
SSS1	Departamento de Jurídico											
SSS2	Departamento de Almacén											
3.4.2.1	Programas Subsidiados y Asistencia Social	X			X	X		3	4	7		X

Bienestar Social
GÓMEZ PALACIO
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2028