

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Estatal Colima

Cuadro General de Clasificación Archivista

CLAVE	ÁREAS ESTRATÉGICAS
1E	DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF ESTATAL
2E	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
3E	COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD
4E	COORDINACIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA, EVENTOS ESPECIALES Y GIRAS
5E	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
CLAVE	ÁREAS SUSTANTIVAS
1S	GESTIÓN SOCIAL
2S	ASISTENCIA MEDICA
3S	ASISTENCIA JURÍDICA
4S	ASISTENCIA EDUCATIVA
5S	ASISTENCIA ALIMENTARIA
6S	ASISTENCIA COMUNITARIA
7S	ASISTENCIA EN REHABILITACIÓN DISCAPACITANTE
8S	ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO
9S	ATENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA
10S	ATENCIÓN A GRUPOS DE LA TERCERA EDAD
11S	ALBERGUES
12S	ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
CLAVE	ÁREAS SOPORTE
1SO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2SO	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
3SO	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
4SO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
5SO	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
6SO	DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
7SO	DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR
8SO	COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DIF Estatal Colima
Cuadro General de Clasificación Archivista

CLAVE	ÁREAS ESTRATÉGICAS
1E	DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF ESTATAL
01	Resoluciones
02	Resultados de estudios, diagnósticos, dictámenes e informes
03	Minutas de reuniones y acuerdos generales
2E	COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
01	Seguimiento, control y acciones correctivas de los avances de las metas
02	Programas y proyectos
03	Indicadores de gestión
04	Evaluación y seguimiento de programas
05	Concentración de información relevante para informes
06	Información que indica la ley de transparencia y acceso a la información pública, para ser publicada transparencia en la página web de la institución
07	Solicitudes y seguimiento de acceso a la información pública
3E	COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE CALIDAD
01	Certificación de procesos
02	Auditorías de externas
03	Auditorías internas
04	Manuales, guías, lineamientos, procedimientos de procesos sustantivos y de soporte
05	Análisis de las encuestas de satisfacción de servicios y soporte
06	Indicadores de procesos
07	Seguimiento a quejas, comentarios y felicitación de los buzones de calidad
4E	COORDINACIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA, EVENTOS ESPECIALES Y GIRAS
01	Solicitudes por áreas
02	Agenda
03	Formatos únicos de eventos
5E	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
01	Programas de comunicación social

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Estatal Colima Cuadro General de Clasificación Archivista

02	Publicidad institucional
03	Entrevistas
04	Boletines informativos
05	Archivo fotográfico y video-gráfico de eventos y acciones relevantes del DIF Estatal
06	Noticias relevantes de interés de la institución
CLAVE	ÁREAS SUSTANTIVAS
1S	GESTIÓN SOCIAL
01	Expedientes de apoyos a la población
02	Padrón de Beneficiarios
2S	ASISTENCIA MEDICA
01	Expedientes de pacientes
02	Programas preventivos de salud
03	Expedientes de apoyo para la salud a la población
04	Información relevante de actividades
3S	ASISTENCIA JURÍDICA
01	Asesorías jurídicas
02	Contratos
03	Convenios
04	Expedientes jurídicos
05	Leyes, códigos, decretos, reglamentos
06	Datos de la personalidad jurídica del DIF Estatal
07	Resoluciones, demandas, amparos, juicios y notificaciones
08	Valoraciones Psicológicas y estudios de Trabajo Social
4S	ASISTENCIA EDUCATIVA
01	Expedientes de los niños y niñas
02	Información relevante de las actividades de las diferentes áreas
03	Información de supervisiones a las diferentes áreas
04	Minutas de reuniones y acuerdos generales

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DIF Estatal Colima
Cuadro General de Clasificación Archivista

05	Programas y Modelos educativos
6	Seguimiento a certificaciones y recertificaciones
5S	ASISTENCIA ALIMENTARIA
01	Control y seguimiento de programas
02	Convenios
03	Minutas de reunión y cuerdos generales
6S	ASISTENCIA COMUNITARIA
01	Expedientes
02	Control y seguimiento de proyectos
03	Minutas de reuniones y acuerdos generales
04	Convenio de colaboración
7S	ASISTENCIA EN REHABILITACIÓN DISCAPACITANTE
01	Expedientes de pacientes
02	Información relevante de actividades
8S	ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO
01	Expedientes NNA
02	Diagnósticos de trabajo infantil
03	Informes por temáticas
04	Comités interinstitucionales
9S	ATENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA
01	Expedientes psicológicos
02	Información relevante de actividades
10S	ATENCIÓN A GRUPOS DE LA TERCERA EDAD
01	Expedientes de usuarios
11S	ALBERGUES
01	Expedientes de usuarios
12S	ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES
01	Expedientes de usuarios

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Estatal Colima

Cuadro General de Clasificación Archivista

02	Actas de integración de comité y subcomité
03	Padrones de beneficiarios
CLAVE	ÁREAS SOPORTE
1SO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
01	Información en materia presupuestaria
02	Análisis y control financiero
03	Informe de rendición de cuentas
04	Entrega y recepción
05	Control y seguimiento por áreas
06	Minutas de reuniones y acuerdos
2SO	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
01	Pólizas de ingresos
02	Control de gasto de las actividades del DIF Estatal
03	Contratos de arrendamiento
04	Informe de presupuesto de egresos
05	Control de bienes e inmuebles patrimoniales
3SO	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
01	Registro contable
02	Registro de pólizas
03	Estados financieros
04	Conciliaciones
4SO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
01	Expediente único del personal
02	Pago al personal (nomina)
03	Procedimiento de Reclutamiento y selección del personal
04	Control asistencia
05	Incidencias

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DIF Estatal Colima
Cuadro General de Clasificación Archivista

06	Capacitación al personal
07	Servicio social
08	Constancias de trabajo
09	Manual de Organización y Estructura orgánica
10	Evaluaciones de habilidades y desempeño
11	Análisis de la encuesta de ambiente laboral y DNC
5SO	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
01	Proceso de compras
02	Control y seguimiento de compras
03	Almacén
6SO	DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
01	Proceso de servicios
02	Inventario y diagnóstico físico de edificios
03	Control y seguimiento de servicios
04	Mantenimientos preventivos y correctivos a edificios, aires acondicionados, copiadoras, fumigaciones
7SO	DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR
01	Mantenimientos preventivos y correctivos a vehículos
02	Control y seguimiento de vehículos
8SO	COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
01	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de computo
02	Mantenimiento a sistemas, telefonía y redes
03	RespalDOS de bases de datos