

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
OFICINAS DE LA C. SECRETARIA	LUIS MARTIN LARA BARRIOS	SUBDIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA NO. 116 PISO 16, COL. JUAREZ, DEL. CUAUHTEMOC, C.P. 06600	53285000 EXT. 50407	lmlara@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.1.TR.100.1	COMISIONES CONFERIDAS POR EL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA	CONTIENE LA DOCUMENTACION REFERENTE A LAS COMISIONES CONFERIDAS POR EL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.2	REFRENDOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES DEL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA	REFRENDOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES, DEL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA, DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.3	PROYECTOS DE INICIATIVA DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES, PROPUESTOS AL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA	PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ORDENES, SOBRE LOS ASUNTOS QUE COMPETAN DE LA SECRETARIA PROPUESTOS AL C. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.4	COMPARECENCIAS ANTE EL H. CONGRESO DE LA UNION.	DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS COMPARECENCIAS ANTE EL H. CONGRESO DE LA UNION, DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.5	ACUERDOS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA Y DE SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	CONTIENE LA DOCUMENTACION REFERENTE A LOS ACUERDOS QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA SECRETARIA Y DE SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.6	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION; MANUALES DE ORGANIZACION PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION; MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO, DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.7	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.	CONTIENE LA DOCUMENTACION REFERENTE A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.8	DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA EN LAS COMISIONES, ORGANIZACIONES, CONSEJOS, ORGANOS DE GOBIERNO, INSTITUCIONES Y ENTIDADES EN LOS QUE PARTICIPE	DOCUMENTACION REFERENTE A LA DESIGNACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE REPRESENTAN A LA SECRETARIA EN LAS COMISIONES, ORGANIZACIONES, CONSEJOS, ORGANOS DE GOBIERNO, INSTITUCIONES Y ENTIDADES EN LOS QUE PARTICIPE, LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.9	NOMBRAMIENTOS DE MANDOS SUPERIORES Y DELEGADOS	DOCUMENTACION REFERENTE A LOS NOMBRAMIENTOS DE MANDOS SUPERIORES Y DE DELEGADOS, DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.10	GIRAS	DOCUMENTACION REFERENTE A GIRAS DE LA SECRETARIA DEL RAMO, DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			
20.A.1.TR.100.11	AUDIENCIAS	DOCUMENTACION REFERENTE A AUDIENCIAS CON LA SECRETARIA DEL RAMO DE LA ACTUAL ADMINISTRACION.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO

SUBSECCION: UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	ANGEL PEREZ SANCHEZ	DIRECTOR DE INFORMACION	PASEO DE LA REFORMA 116, PISO 8, DELEGACION CUAUHTEMOC, COL. JUAREZ, C.P. 06600.	53 28 50 00 EXT: 52003	maaguirrel@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.1.U.110.1	POLITICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL		LINEAMIENTOS GENERALES DE OBJETIVOS A ALCANZAR A TRAVES DE PLANES DE TRABAJO.		
20.A.1.U.110.2	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL		PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, DE ORGANIZACION Y DE IDENTIDAD.		
20.A.1.U.110.3	ANALISIS DE INFORMACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL		ANALISIS DE CONTENIDO DE LA SEDESOL Y SUS DEPENDENCIAS.		
20.A.1.U.110.4	PUBLICACIONES E IMPRESOS		MATERIALES IMPRESOS (LIBROS, CARTELES, TRIPTICOS, TARJETAS E INVITACIONES) AUTORIZACION DE DICHOS MATERIALES.		
20.A.1.U.110.5	MATERIAL MULTIMEDIA		VIDEOS DE CAMPAÑAS Y VERSIONES ELECTRONICAS DE PROMOCION INSTITUCIONAL, BOLETINES DE PRENSA, ENTREVISTAS Y MATERIAL Y DOCUMENTOS DE CONSULTA GENERAL.		
20.A.1.U.110.6	LICITACIONES, ADQUISICIONES Y CONTRATOS		DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE MEDIOS DE COMUNICACION.		
20.A.1.U.110.7	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.		

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO

SUBSECCION: UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES	EDUARDO GONZALEZ TEUTLI	SUBDIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA 116, PISO 9, DELEGACION CUAUTHEMOC, COL. JUAREZ, C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 51823	egonzalez@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.1.U.112.1	REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DE DELEGADOS	PROGRAMA Y PRESENTACION DE REUNIONES DE DELEGADOS.			
20.A.1.U.112.2	SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	INFORMES SEMANALES DE SEGUIMIENTO DEL AVANCE FINANCIERO PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y TU CASA.			
20.A.1.U.112.3	APOYO DOCUMENTAL PARA GIRAS DE LA C. SECRETARIA	INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DE GRAN IMPACTO			
20.A.1.U.112.4	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DERIVADOS DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DELEGACIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICINA DEL C. SECRETARIO DEL RAMO

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL	SANTIAGO PINZON MANE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDIENCIAS Y PETICIONES	PASEO DE LA REFORMA 116, PISO 16, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, COL. JUAREZ, C.P. 06600	53 28 69 07.	spinzon@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.1.DG.115.1	CITATORIOS, SOLICITUDES Y COMUNICACIONES FORMULADAS POR EL CONGRESO DE LA UNION		CITATORIOS E INVITACIONES A SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR PARA COMPARECER ANTE EL CONGRESO DE LA UNION; INFORMACION SOLICITADA DIRECTAMENTE POR LOS LEGISLADORES; Y COMUNICADOS FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN AMBOS CASOS.		
20.A.1.DG.115.2	OPINIONES JURIDICO-LEGISLATIVAS SOLICITADAS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION DEL EJECUTIVO FEDERAL		EXPEDIENTES QUE CLASIFICAN LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS SOLICITUDES DE OPINION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
20.A.1.DG.115.3	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		DOCUMENTOS GENERADOS POR LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE ADMINISTRACION INTERNA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

UNIDAD	NOMBRE DEL	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	JEAN PAUL VERDUZCO FUENTES	SECRETARIO TECNICO	PASEO DE LA REFORMA 116, PISO 7, DELEGACIÓN CUAUTHEMOC, COL. JUAREZ, C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 52241	pverduzco@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.2.SS.200.1	POLITICAS PARA LA ATENCION DE LAS PERSONAS, FAMILIAS, GRUPOS Y COMUNIDADES EN SITUACIONES DE POBREZA, VULNERABILIDAD Y EXCLUSION EN LAS ZONAS RURALES		SOLICITUDES DE APOYO EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, HECHAS POR ORDENES DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES SOCIALES, LEGISLADORES Y CIUDADANOS.		
20.A.2.SS.200.2	REPRESENTACIONES POR DESIGNACION DEL TITULAR		DOCUMENTOS DE APOYO PARA EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INHERENTES A LAS REPRESENTACIONES DETERMINADAS POR LA C. SECRETARIA.		
20.A.2.SS.200.3	COOPERACION INTERINSTITUCIONAL		DOCUMENTACION REFERENTE A INFORMACION Y DATOS QUE SOLICITAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
20.A.2.SS.200.4	CONTRATOS		CONTRATOS CELEBRADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
20.A.2.SS.200.5	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.		

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUBSECCION: DIRECCIÓN GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE OPCIONES PRODUCTIVAS	LIC. ERNESTO ESCOBEDO BUSTOS	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	PASEO DE LA REFORMA 51, PISO 18, DELEGACION CUAUHTEMOC, COL. TABACALERA, C.P. 06600	57 41 79 00 EXT. 54113	eescobedo@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.2.DG.210.1	ACOMPANAMIENTO NORMATIVO 210-PR-DAV-01	BRINDAR ACOMPANAMIENTO JURIDICO INTEGRAL EN LAS FASES DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, A TRAVES DE ACCIONES DE INSTRUMENTACION, APOYO, DICTAMINACION Y SEGUIMIENTO DE DIFERENTES INSTRUMENTOS NORMATIVOS, PARA GARANTIZAR QUE LAS FUNCIONES SE DESARROLLEN CON APEGO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES			
20.A.2.DG.210.2	ATENCION A GRUPOS SOCIALES DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS 210-PR-DAV-02	DAR ATENCION A ORGANIZACIONES SOCIALES EN LA FORMULACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS A TRAVES DE TALLERES DE CAPACITACION, PARA QUE PRESENTEN SUS PROPUESTAS DE INVERSION EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, ASI COMO ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR ORGANIZACIONES SOCIALES			
20.A.2.DG.210.3	OPERACIÓN CENTRAL DEL PROGRAMA 210-POR-DAO-01	DESCRIBIR LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS MODALIDADES DE INTEGRACION PRODUCTIVA Y AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.			
20.A.2.DG.210.4	OPERACIÓN ESTATAL DEL PROGRAMA 210-PR-DAO-02	DESCRIBIR LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA QUE LAS PROPUESTAS DE INVERSION DE RECURSOS DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS SE CANALICEN PREFERENTEMENTE A LAS REGIONES DE ATENCION INMEDIATA Y LAS ACTIVIDADES PARA VERIFICAR QUE LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL CANALICEN LA DISTRIBUCION Y EJECUCION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN FORMA EFICAZ Y EFICIENTE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.			
20.A.2.DG.210.5	CONFORMACION DE PADRONES DE BENEFICIARIOS Y RECUPERANTES DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS 210-PR-DAO-04	CONFORMAR EL PADRON DE BENEFICIARIOS Y RECUPERANTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA MANTENER INFORMADOS A LA POBLACION, OBJETIVO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS. CONTARCON UN SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION CAPAZ DE IDENTIFICAR ALOS BENEFICIARIOS PARA EVITAR DUPLICIDAD DE PARTICIPACION EN PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO FEDERAL Y RECUPERANTES PARA HACER SUJETOS DE APOYO			
20.A.2.DG.210.6	INTEGRACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO 210-PR-DAO-03	OBTENER EL REPORTE DEL CORTE SEMANAL DEL AVENCE FINANCIERO DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS PARA GENERAR INFORMACION QUE PERMITA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES A TODOS LOS PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.			
20.A.2.DG.210.7	GESTIONES ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTACION DE RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS FINANCIEROS Y DE CONTROL DE GESTION.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUBSECCION: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE POLITICAS SOCIALES	ANGELICA VEGA GRAJALES	SUBDIRECTORA DE COORDINACION	PASEO DE LA REFORMA 51, PISO 18, DELEGACION CUAUHTEMOC, COL. TABACALERA, C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 54419	avega@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.2.DG.211.1	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE VINCULACION Y ARTICULACION CON LA SOCIEDAD	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE VINCULACION Y ARTICULACION CON LA SOCIEDAD.			
20.A.2.DG.211.2	CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	INSTRUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE REGULAN LAS ACCIONES COORDINADAS ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL.			
20.A.2.DG.211.3	CONVENIOS O ACUERDOS DE COORDINACION	INSTRUMENTO DE COORDINACION ENTRE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL PARA FORMALIZAR LAS ACCIONES DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.			
20.A.2.DG.211.4	ANEXOS DE EJECUCION	INSTRUMENTO JURIDICO QUE FORMALIZA LOS COMPROMISOS PACTADOS EN ACUERDOS DE COORDINACION.			
20.A.2.DG.211.5	CONVENIOS DE CONCERTACION	INSTRUMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL EL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL FORMALIZAN ACCIONES, OBRAS CON LA PARTICIPACION DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.			
20.A.2.DG.211.6	REGISTRO DE ANEXOS TECNICOS DE LOS CONVENIOS O ACUERDOS	ANEXOS TECNICOS QUE PRESENTAN JUNTO CON LOS PROYECTOS QUE PARTICIPAN.			
20.A.2.DG.211.7	PROGRAMA INCENTIVOS ESTATALES	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PROGRAMA INCENTIVOS ESTATALES.			
20.A.2.DG.211.8	ESTRATEGIA JOVENES POR MEXICO	DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ESTRATEGIA JOVENES POR MEXICO.			
20.A.2.DG.211.9	REGISTRO DE DOCUMENTOS DE LA ESTRATEGIA JOVENES POR MEXICO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS.	REGISTRO DE DOCUMENTOS DE LA ESTRATEGIA JOVENES POR MEXICO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS.			
20.A.2.DG.211.10	ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REALIZADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES.			
20.A.2.DG.211.11	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUBSECCION: UNIDAD DE MICRORREGIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
UNIDAD DE MICRORREGIONES	ANGELICA DEL CARMEN CARRANZA URIBE	JEFE DE DEPARTAMENTO	PASEO DE LA REFORMA N° 51 , PISO 10,	51 41 79 00 EXT. 55152	accarranza@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.2.U.212.1	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL (MICRORREGIONES)		DOCUMENTACION REFERENTE A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA: OFICIOS DE AUTORIZACION, DE OPINION Y DE CANCELACION.		
20.A.2.U.212.2	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES (ANTES INICIATIVA CIUDADANA 3X1)		DOCUMENTACION REFERENTE A LA OPERACION DEL PROGRAMA: OFICIOS DE AUTORIZACION, DE OPINION Y DE CANCELACION.		
20.A.2.U.212.3	PROGRAMA FONDOS REGIONALES DE COMBATE A LA POBREZA		DOCUMENTACION REFERENTE A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA: OFICIOS DE AUTORIZACION, DE OPINION Y DE CANCELACION.		
20.A.2.U.212.4	ESTRATEGIA DE MICRORREGIONES		INFORMACION RELACIONADA CON CENTROS ESTRATEGICOS COMUNITARIOS, CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE, ESTABLECIMIENTO DE BANDERAS BLANCAS.		
20.A.2.U.212.5	REPRESENTACIONES POR DESIGNACION DEL TITULAR DEL RAMO		DOCUMENTACION SOPORTE DE LA PARTICIPACION EN ACTOS PUBLICOS POR INSTRUCCIONES Y EN REPRESENTACION DE LA C. SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.		
20.A.2.U.212.6	CONVENIOS Y ACUERDOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES		ACUERDOS Y CONVENIOS DE EJECUCION DE COORDINACION Y DE CONCERTACION, FIRMADOS CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADEMICAS PUBLICAS Y PRIVADAS, ASI COMO ENTIDADES DE GOBIERNO.		
20.A.2.U.212.7	CAPACITACION Y ASESORIA		INFORMACION RELACIONADA CON CURSOS, EVALUACIONES, CONSEJOS O DICTAMENES SOBRE ALGUN ASUNTO EN ESPECIFICO.		
20.A.2.U.212.8	ADQUISICIONES Y CONTRATOS		DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA CONTRATACION Y COMPRA DE SERVICIOS DE RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS.		
20.A.2.U.212.9	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		DOCUMENTACION RELATIVA AL TRAMITE DE RECURSOS MATERIALES, RECURSOS HUMANOS Y PAGO DE PROVEEDORES.		

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRI

UNIDAD	NOMBRE DEL	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS	GENARO MANUEL CABRERA DURAN	JEFE DE DEPARTAMENTO	PASEO DE LA REFORMA 51, PH. DELEGACIÓN CUAUHTEMOC COL. TABACALERA C.P 06600	53-28-50-00 EXT. 54014	gmcabrera@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.2.DG.213.1	PLANEACION PARA LA ATENCION DE GRUPOS PRIORITARIOS	OFICIOS Y ANEXOS DE AUTORIZACION, APROBACION Y VALIDACION PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL.			
20.A.2.DG.213.2	PROGRAMA DE ATENCION A ADULTOS MAYORES	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.			
20.A.2DG.213.3	PROGRAMA DE ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS	DOCUMENTACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, CONVENIOS, ACUERDOS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA CON DEPENDENCIAS U ORGANISMOS, INFORMES FOTOGRÁFICOS Y VIDEOGRÁFICOS DE LOS PROYECTOS REALIZADOS EN LAS COORDINACIONES ESTATALES DEL PROGRAMA.			
20.A.2.DG.213.4	PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL	MINUTAS DE TRABAJO CON LOS GRUPOS PERMANENTES DE BENEFICIARIOS, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA CON DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS.			
20.A.2.DG.213.5	CONVENIOS Y ACUERDOS PARA LA ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS	INFORMACIÓN SOBRE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS EN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.			
20.A.2.DG.213.6	CAPACITACION A LOS OPERADORES DE LOS PROGRAMAS	INFORMACIÓN SOBRE CURSOS Y TALLERES REALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS.			
20.A.2.DG.213.7	ADQUISICIONES Y CONTRATOS	INFORMACIÓN SOBRE COMPRAS Y ADQUISICIONES REALIZADAS POR LOS PROGRAMAS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL.			
20.A.2.DG.213.8	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FIANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SUBSECCION: SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

DIRECCION GENERAL DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE SEGUIMIENTO	ENRIQUE TOVAR CALVILLO	SUBDIRECTOR DE GESTION DOCUMENTAL	PASEO DE LA REFORMA 51, PISO 16, DELEGACION CUAUHTEMOC, COL. TABACALERA, C.P. 06300	53 28 50 00 EXT. 54600	Etovar@sedesol.gob.mx.
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.2.DG.214.1	DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	INTRUMENTOS NORMATIVOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, ASI COMO PARA LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON EL FIN DE HACER MAS EFICIENTE LA OPERACION DEL PROGRAMA.			
20.A.2.DG.214.2	PROYECTOS INSTITUCIONALES	OPINIONES EMITIDAS SOBRE PROYECTOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, CON EL FIN DE REMITIRLOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA SU DICTAMINACION.			
20.A.2.DG.214.3	PROYECTOS DE INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	OPINIONES EMITIDAS SOBRE PROYECTOS DE OTRAS INSTANCIAS CON EL FIN DE REMITIRLOS PARA SU DICTAMINACION CORRESPONDIENTE.			
20.A.2.DG.214.4	SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.	DOCUMENTOS PERIODICOS A DIFERENTES NIVELES DE AGREGACION Y REGIONALIZACION, QUE PRESENTAN LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.			
20.A.2.DG.214.5	INFORME TRIMESTRAL SOBRE OBJETIVOS, METAS Y PRESUPUESTO PARA LA H. CAMARA DE DIPUTADOS	INTEGRA EL PRESUPUESTO EJERCIDO, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS , CON BASE EN LOS INDICADORES DE RESULTADOS PREVISTOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SECTOR DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.2.DG.214.6	AVANCE DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	INTEGRA REPORTES MENSUALES SOBRE LOS AVANCES DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS CALENDARIZADAS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.2.DG.214.7	PUBLICACIONES IMPRESAS	MATERIALES DIRIGIDOS A DIFERENTES PUBLICOS CON EL FIN DE DIVULGAR LOS AVANCES Y RESULTADOS ALCANZADOS POR LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA Y LOS BENEFICIOS GENERADOS POR ESTOS GRUPOS ESPECIFICOS DE POBLACION EN ALGUNOS CASOS, Y DE MANERA GENERAL EN OTROS			
20.A.2.DG.214.8	PUBLICACIONES ELECTRONICAS	MATERIALES DIRIGIDOS A DIFERENTES PUBLICOS CON EL FIN DE DIVULGAR LOS AVANCES Y RESULTADOS ALCANZADOS POR LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA. SON DOCUMENTOS EN CUYO CONTENIDO SE PLASMA DE MANERA SISTEMATICA Y A DIFERENTES NIVELES DE AGREGACION, INFORMACION SOBRE DIVERSOS INDICADORES ECONOMICOS Y SOCIALES, ASI COMO INFORMACION SISTEMATIZADA DE NOTAS PERIODISTICAS Y ESTUDIOS REALIZADOS POR ORGANISMOS ESPECIALIZADOS EN TEMAS DE LA AGENDA SOCIAL.			
20.A.2.DG.214.9	CIERRE DE EJERCICIO	DOCUMENTO PRESUPUESTAL CONTABLE, MEDIANTE EL CUAL CADA ENTIDAD FEDERATIVA CAPTA LA INFORMACION A NIVEL DE OBRA Y/O ACCION PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INVERSION EJERCIDA Y METAS ALCANZADAS CON LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.2.DG.214.10	INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES	DOCUMENTOS QUE SISTEMATIZAN LOS PRINCIPALES RESULTADOS, ASI COMO LA POBLACION BENEFICIADA CON LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA.			
20.A.2.DG.214.11	SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	INFORMACION DE LOS PRINCIPALES RESULTADOS DERIVADOS DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A LOS COMPROMISOS QUE SON RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LA SECRETARIA, EN EL MARCO DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO, ASI COMO AQUELLOS DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALE.			
20.A.2.DG.214.12	SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCION DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	INTEGRA LA PERCEPCION DE LOS BENEFICIARIOS CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DEL RAMO 20.			
20.A.2.DG.214.13	ADQUISICIONES Y CONTRATOS	TRAMITES DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.			
20.A.2.DG.214.14	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORI

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO	FERNANDO NUCHE NIETO	SUBDIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA NO. 116, 12. COL. JUAREZ, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06600	53285000 EXT 50633	fnuche@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.3.SS.300.1	REPRESENTACIONES POR DESIGNACIÓN DEL TITULAR DEL RAMO		DOCUMENTOS SOPORTE RESPECTO A REPRESENTACIONES Y PARTICIPACIONES EN ORGANOS DE GOBIERNO Y COMITES A NOMBRE DE LA TITULAR DEL RAMO.		
20.A.3.SS.300.2	CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS		CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL.		
20.A.3.SS.300.3	LICITACIONES Y ADQUISICIONES		DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y LAS LICITACIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.		
20.A.3.SS.300.4	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.		

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO MARGINADAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA EN ZONAS URBANO MARGINADAS	FERNANDO CASTILLO GARCÍA	SUBDIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA NO. 333, 5. COL. CUAUHTEMOC, DEL CUAUHTEMOC, C.P. 06700	53285000 EXT 57120	fernandocastillo@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.3.DG.310.1	NORMAS, GUÍAS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS EN MATERIA DE EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS MUNICIPALES PARA LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.		CONTIENEN DOCUMENTACIÓN REFERENTE A NORMAS, GUÍAS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS EN MATERIA DE EQUIPAMIENTO URBANO EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.		
20.A.3.DG.310.2	PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO URBANO DE BARRIOS, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO		EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO URBANO DE BARRIOS.		
20.A.3.DG.310.3	PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS Y ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS ADMINISTRADORES Y A LOS TÉCNICOS DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO BÁSICO Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.		MANUALES TÉCNICOS NORMATIVOS, VIDEOS, CONTRATOS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS Y ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A DISTANCIA.		
20.A.3.DG.310.4	ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA LOS SERVICIOS URBANOS MUNICIPALES, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO CON ORGANISMOS FINANCIEROS BILATERALES Y MULTILATERALES, SECTOR PRIVADO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL DESARROLLO DE LAS CIUDADES DEL SISTEMA URBANO NACIONAL.		ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA LOS SERVICIOS URBANOS MUNICIPALES, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO CON ORGANISMOS FINANCIEROS BILATERALES Y MULTILATERALES, SECTOR PRIVADO Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL DESARROLLO DE LAS CIUDADES DEL SISTEMA URBANO NACIONAL.		
20.A.3.DG.310.5	DIAGNÓSTICOS, PROYECTOS Y ESTUDIOS, PARA EL DISEÑO Y LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA, EL EQUIPAMIENTO Y EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS, EN LAS ZONAS URBANO-MARGINADAS Y EN LAS CIUDADES DEL SISTEMA URBANO NACIONAL		DIAGNÓSTICOS, PROYECTOS Y ESTUDIOS, PARA EL DISEÑO Y LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA, EL EQUIPAMIENTO Y EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS, EN LAS ZONAS URBANO-MARGINADAS Y EN LAS CIUDADES DEL SISTEMA URBANO NACIONAL.		
20.A.3.DG.310.6	SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO Y LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO		SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.		
20.A.3.DG.310.7	ADQUISICIONES Y CONTRATOS		ADQUISICIONES Y CONTRATOS DE PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS, ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN A DISTANCIA DE LOS ESQUEMAS DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.		
20.A.3.DG.310.8	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.		

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORI

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO	RUBEN SERRANO CASTAÑEDA	SUBDIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA NO. 333. 2. COL. CUAUHTEMOC, DEL CUAUHTEMOC. C.P.	50 90 09 40 EXT. 57469	rserrano@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.3.DG.312.1	GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE CENTROS DE POBLACIÓN Y DE ZONAS CONURBADAS		APOYO DOCUMENTAL GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO.		
20.A.3.DG.312.2	PROYECTOS, ESTUDIOS Y ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN LA MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO		SOLICITUDES DE ASESORIA Y ACCIONES DE CAPACITACIÓN A LOS GOBIERNOS LOCALES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.		
20.A.3.DG.312.3	PROYECTOS DE INVENTARIO DE SUELO APTO PARA EL DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN URBANA Y DE SUELO, FACILITANDO EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN URBANAS		PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN URBANA Y DE SUELO.		
20.A.3.DG.312.4	DIAGNOSTICOS, PROYECTOS Y ESTUDIOS DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS DEL PAÍS EN MATERIA DEMOGRÁFICA, DE PLANEACIÓN URBANA Y REGIONAL, DE SUELO, VIVIENDA, SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN URBANOS.		ESTUDIOS SOBRE PLANEACIÓN REGIONAL, ADMINISTRACIÓN URBANA Y TEMAS DEMOGRÁFICOS.		
20.A.3.DG.312.5	PROGRAMA DE COORDINACIÓN CON ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO URBANO Y DE SUELO. EMISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS DE USO DE SUELO		DICTÁMENES TÉCNICOS DE USO DE SUELO PARA SER CONSIDERADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.		
20.A.3.DG.312.6	ADQUISICIÓN Y CONTRATOS		ASESORÍAS CONTRATADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL SOBRE DIVERSOS TEMAS DE DESARROLLO URBANO.		
20.A.3.DG.312.7	GESTIONES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS		ACCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PROPIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

SUBSECCION: UNIDAD DE PROGRAMAS DE ATENCION DE LA POBREZA URBANA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
UNIDAD DE PROGRAMAS DE ATENCION DE LA POBREZA URBANA	MARIA EUGENIA GONZALEZ ALCOCER	JEFE DE UNIDAD	PASEO DE LA REFORMA NO. 333, 4. COL. CUAUHEMOC DELG. CUAUHEMOC C.P. 06700	53 28 50 00 EXT 57201	magonzalez@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.3.U.313.1	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA HABITAT	CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA COORDINACIÓN DE LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES PARA INSTRUMENTAR POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADAS A BENEFICIAR A LA POBLACIÓN EN SITUACIONES DE POBREZA DENTRO DE SUS VERTIENTES Y MODALIDADES QUE COMPRENDE EL PROGRAMA HABITAT			
20.A3.U.313.2	TRAMITES ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTOS QUE SE RECIBEN Y DESPACHAN EN LA MESA DE CONTROL DE GESTION RELATIVOS A LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS			
20.A.3.U.313.3	NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA HABITAT	CONTIENE REGLAS DE OPERACIÓN, LINEAMIENTOS Y OFICIOS CIRCULARES QUE LA SEDESOL ESTABLECE PARA LA OPERACIÓN PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA HABITAT			
20.A.3.U.313.4	ACUERDOS Y CONVENIOS HÁBITAT	ACUERDOS Y CONVENIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT PARA LA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES.			
20.A.3.U.313.5	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT PARA COORDINAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD QUE SE DESARROLLE.			
20.A.3.U.313.6	SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE OBRAS Y ACCIONES	SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICOS QUE SIRVEN DE HERRAMIENTAS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA HÁBITAT.			
20.A.3.U.313.7	INFORMES PERIODICOS SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCIÓN DE	INFORMES PERIODICOS QUE SE DEBEN EMITIR Y PRESENTAR PARA DAR TRANSPARENCIA A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA HABITAT			
20.A.3.U.313.8	LICITACIONES ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS LICITACIONES, ADQUISICIONES Y CONTRATOS QUE SE REALIZAN CON RECURSOS DEL PROGRAMA HABITAT.			
20.A.3.U.313.9	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	CONTRATOS SCELEBRADOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE APOYEN EL PROGRAMA			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL	RAFAEL PERRUSQUIA ROMERO	DIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA NO. 333, 3. COL. CUAUHEMOC, DEL CUAUHEMOC, C.P. 06700	53285000 EXT 57305	rafaelperrusquiaronero@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.3.DG.314.1	PROGRAMA HABITAT/ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	DOCUMENTACION SOPORTE DEL PROGRAMA HABITAT EN LA MODALIDAD DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL, Y ACCIONES CORRESPONDIENTES.			
20.A.3.DG.314.2	GESTION ADECUADA DE LOS RECURSOS	ACCIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y PREVENCIÓN DE DESASTRES OCASIONADOS POR FENÓMENOS NATURALES.			
20.A.3.DG.314.3	PROGRAMAS EMERGENTES DE VIVIENDA	INFORMACIÓN DE DAÑOS EN VIVIENDAS DE POBLACIÓN EN POBREZA PATRIMONIAL PROVOCADOS POR FENÓMENOS NATURALES, ASÍ COMO LAS ACCIONES Y RECURSOS ASIGNADOS PARA SU RECONSTRUCCIÓN.			
20.A.3.DG.314.4	PROGRAMAS EMERGENTES DE	INFORMACIÓN DE DAÑOS EN INFRAESTRUCTURA PROVOCADOS POR FENÓMENOS			
20.A.3.DG.314.5	ASPECTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ANTECEDENTES, NATURALEZA, ALCANCE Y CARÁCTERÍSTICAS DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.			
20.A.3.DG.314.6	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, A LA PLANEACIÓN NACIONAL, REGIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.			
20.A.3.DG.314.7	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	TRÁMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICIALIA MAYOR

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
OFICIALIA MAYOR	MYRIAM CORELLA PUENTE	SECRETARIA TECNICA DE OFICIALIA MAYOR	PASEO DE LA REFORMA NO. 116 PISO 8 COL. JUAREZ, DEL. CUAUHEMOC, C.P. 06600	53285000 EXT. 52030	mcorella@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.5.OM.400.1	NORMATIVIDAD INTRNA ESTABLECIDA POR EL OFICIAL MAYOR	ACUSES ORIGINALES DE DOCUMENTOS FIRMADOS POR EL OFICIAL MAYOR ENVIADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS QUE SE ESTIPULAN DIVERSAS POLITICAS, LINEAMIENTOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.			
20.A.5.OM.400.2	CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS	DOCUMENTOS ORIGINALES DE CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS FIRMADOS POR EL C. OFICIAL MAYOR.			
20.A.5.OM.400.3	INSTANCIAS FISCALIZADORES	DOCUMENTACION ORIGINAL DE TEMAS RELACIONADOS CON AUDITORIAS			
20.A.5.OM.400.4	PROPUESTTAS DE PROYECTOS DE INICIATIVAS	ACUSES ORIGINALES DE OFICIOS DONDE SE PONGA A CONSIDERACION DEL SECRETARIO DEL RAMO PROYECTOS DE INICIATIVAS.			
20.A.5.OM.400.5	LIBRO DE CONTROL DE CEERTIFICACIONES	LIBRO DE CONTROL CON EL RESUMEN DE CERTIFICACIONES HECHAS POR EL C. OFICIAL MAYOR.			
20.A.5.OM.400.6	INVENTARIO DE BAJAS AUTORIZADAS	ACUSES ORIGINALES DE BAJAS AUTORIZADAS DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE OFICIALIA MAYOR.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICIALIA MAYOR

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	BENITO BERROCAL PEÑA	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	REFORMA NO. 51 PISO 1, DELEGACION CUAUHTEMOC, COL. TABACALERA, C.P.06030	51417966 Y 51417900 EXT. 56081	bberrocal@gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.5.DG.410.01	PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL SECTOR	ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL SECTOR.			
20.A.5.DG.410.02	NORMATIVIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO Y REGISTRO	NORMAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE APLICACIÓN AL SECTOR DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.5.DG.410.03	INVERSIÓN DEL SECTOR	JUSTIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR.			
20.A.5.DG.410.04	AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS	SOLICITUD DE ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA (SAP) DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN.			
20.A.5.DG.410.05	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA FEDERAL (SIAFF)	REGISTRO Y CONTROLES DE ACCESO AL SIAFF.			
20.A.5.DG.410.06	CUENTAS BANCARIAS	CONTRATOS, REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, AUTORIZACIÓN DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE SEDESOL.			
20.A.5.DG.410.07	FONDO ROTATORIO	AUTORIZACIÓN DEL FONDO ROTATORIO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CONTROL DE EFECTIVO, PÓLIZAS DE EGRESOS E INGRESOS.			
20.A.5.DG.410.08	CERTIFICACIONES DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA POR UNIDAD RESPONSABLE	SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS OFICIOS DE NOTIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES.			
20.A.5.DG.410.09	GASTOS RESTRINGIDOS	OFICIOS DE GASTOS RESTRINGIDOS FORMALIZADOS POR LA SECRETARÍA DE LA SEDESOL E INFORMES TRIMESTRALES.			
20.A.5.DG.410.10	FISCALIZACIÓN Y GLOSA	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE GASTOS MENORES DE ÁREAS CENTRALES DE LA SEDESOL.			
20.A.5.DG.410.11	PROGRAMA DE AHORRO	INFORMES DE LOS COMPROMISOS Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE AHORRO.			
20.A.5.DG.410.12	CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, PROGRAMÁTICA Y FINANCIERA DE LA CUENTA PÚBLICA FEDERAL.			
20.A.5.DG.410.13	SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO	CONCILIACIONES PRESUPUESTALES CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y UNIDADES RESPONSABLES.			
20.A.5.DG.410.14	OPERACIÓN FINANCIERA DE CRÉDITO EXTERNO	ANTECEDENTES E INFORMES FINANCIEROS DE OPERACIÓN FINANCIERA DE CRÉDITO EXTERNO.			
20.A.5.DG.410.15	REGISTRO Y CONTROL DE FIDEICOMISOS	GESTIÓN DE ALTAS DE LOS FIDEICOMISOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DEL SECTOR DESARROLLO SOCIAL Y REPORTES DE AVANCE			
20.A.5.DG.410.16	REGISTRO CONTABLE	PÓLIZAS CONTABLES, INFORMES FINANCIEROS Y CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES A NIVEL CENTRAL.			
20.A.5.DG.410.17	SISTEMA INTEGRAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	CONCILIACIONES Y MATERIAL DE CAPACITACIÓN PRESUPUESTAL.			
20.A.5.DG.410.18	HONORARIOS	DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE GESTIÓN ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA LA AUTORIZACIÓN DE PLAZAS DE HONORARIOS.			
20.A.5.DG.410.19	GUÍAS DE OPERACIÓN FINANCIERAS, PRESUPUESTALES Y CONTABLES	GUÍAS TÉCNICAS PRESUPUESTALES, FINANCIERAS Y CONTABLES.			
20.A.5.DG.410.20	COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCI)	CARPETAS DE LAS SESIONES DEL COCI DEL SECTOR.			
20.A.5.DG.410.21	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE GASTOS MENORES			
20.A.5.DG.410.22	SERVICIOS PERSONALES	GESTION DE MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CONTRATOS DE SERVICIOS POR HONORARIOS			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: OFICIALIA MAYOR

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

UNIDAD	NOMBRE DEL	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	FRANCISCO MIRANDA AYALA	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	PASEO DE LA REFORMA NO. 116, P.B. COL. JUAREZ, DEL CUAUHTEMOC, C.P. 06600	53285000 EXT. 57709	fmiranda@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.5.DG.411.1	LINEAMIENTOS GENERALES PARA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	OFICIOS Y CIRCULARES QUE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES EN LA SEDESOL.			
20.A.5.DG.411.2	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	DOCUMENTACION SOPORTE PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE LAS ADQUISICIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA (PAPELERIA Y CONSUMIBLES).			
20.A.5.DG.411.3	ALMACEN GENERAL DE SEDESOL	DOCUMENTACION PARA EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA E INVENTARIO GENERAL.			
20.A.5.DG.411.4	ARCHIVO DE CONCENTRACION A NIVEL OFICINAS CENTRALES	DOCUMENTOS SEMI ACTIVOS EN GUARDA Y CUSTODIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEDESOL A NIVEL CENTRAL.			
20.A.5.DG.411.5	SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	RESGUARDO Y BASE DE DATOS DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.			
20.A.5.DG.411.6	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE SEDESOL	DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS INMUEBLES CUYO DESTINO ES LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.5.DG.411.7	PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES	POLIZAS DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SEDESOL.			
20.A.5.DG.411.8	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE OFICINAS CENTRALES	BITACORAS BASADA EN ESTIMACIONES Y GENERADORES DE LAS OBRAS CONTRATADAS, SOLICITUDES Y REPORTES DE MANTENIMIENTO REALIZADO CON PERSONAL DE LA SECRETARIA.			
20.A.5.DG.411.9	ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO CONCENTRADO PARA RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	DOCUMENTACION RELATIVA A LA ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO CONCENTRADO PARA RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.			
20.A.5.DG.411.10	PARQUE VEHICULAR DE SEDESOL	BITACORAS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AL PARQUE VEHICULAR NIVEL CENTRAL; ASI COMO REPORTE DE SINIESTROS OCURRIDOS			
20.A.5.DG.411.11	SERVICIOS GENERALES DE OFICINAS CENTRALES	ACUSES DE RECIBO DE LAS SOLICITUDES DE TRAMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA, FOTOCOPIADO, CORRESPONDENCIA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO NO INFORMATICO.			
20.A.5.DG.411.12	RELACIONES PUBLICAS	SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS EVENTOS QUE REALIZA LA SEDESOL A NIVEL CENTRAL.			
20.A.5.DG.411.13	COMITES	CARPETAS DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES.			
20.A.5.DG.411.14	LICITACIONES, ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DOCUMENTACION SOPORTE RELATIVA A LAS LICITACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA.			
20.A.5.DG.411.15	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: OFICIALIA MAYOR

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD	NOMBRE DEL	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	RUTH MORALES GONZALEZ	SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO	PASEO DE LA REFORMA NO. 51 PISO 6, COL. TABACALERA, DEL. CUAUHTEMOC, C.P. 06030	53285000 EXT. 55537	rmorales@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.5.DG.412.1	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (SIAP)		BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA, CONTIENE DATOS PERSONALES, ACADEMICOS, EXPERIENCIA LABORAL, DATOS DE IDENTIFICACION Y PRESUPUESTALES DE LA PLAZA, FAMILIARES Y DOCUMENTACION SOPORTE.		
20.A.5.DG.412.2	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), CAPITULO 1000		REGISTRO DE SOLICITUDES A LA TESORERIA DE LA FEDERACION DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS DIVERSOS COMPROMISOS DE LA SEDESOL, CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y DE REINTEGROS A LA TESORERIA FEDERAL.		
20.A.5.DG.412.3	SISTEMA INTEGRAL DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDADES (SIPREC), CAPITULO 1000		REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE PLAZAS O MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, DERIVADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.		
20.A.5.DG.412.4	REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS		INFORMACION RELATIVA A LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONTIENE INFORMACION BASICA Y TECNICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DOCUMENTACION SOPORTE.		
20.A.5.DG.412.5	SISTEMA DE INFORMACION DE ESTIMULOS CIVILES Y PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD		BASE DE DATOS DEL PERSONAL ACREEDOR A ESTIMULOS CIVILES Y PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD DOCUMENTACION SOPORTE.		
20.A.5.DG.412.6	SISTEMA DE ADMINISTRACION CURRICULAR		SOLICITUDES DE EMPLEO DE LOS CIUDADANOS, CONTIENE DATOS PERSONALES, ACADEMICOS, EXPERIENCIA LABORAL Y DOCUMENTACION SOPORTE.		
20.A.5.DG.412.7	SISTEMA DE EVALUACION DE CAPACIDADES GERENCIALES (P.P.P.)		PRUEBAS PSICOMETRICAS, PERFILES PERSONALES DE PUESTO Y DOCUMENTACION SOPORTE.		
20.A.5.DG.412.8	SISTEMA DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION (D.N.C. Y DICAP)		PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, CONTIENE DATOS ACADEMICOS, DIAGNOSTICO ANUAL DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y DOCUMENTACION SOPORTE.		
20.A.5.DG.412.9	SISTEMA DE GESTION DE EMPRESAS DE CAPACITACION (SIGEC)		CARTERA DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CAPACITACION, DATOS EMPRESARIALES, COSTOS, CONTENIDO TEMATICO, DE CURSOS Y REPORTES DE ACCIONES FORMATIVAS.		
20.A.5.DG.412.10	SISTEMA DE HISTORIAL DE CAPACITACION (HISCAP)		BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE CAPACITACION, CONTENIDO DE DATOS PERSONALES, ADSCRIPCION, ACCIONES FORMATIVAS, COSTOS CERTIFICACION EMPRESARIAL.		
20.A.5.DG.412.11	SISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL		EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA, CONTIENIENDO DATOS PERSONALES DE IDENTIFICACION DE LA PLAZA Y FAMILIARES CONTROL DE ASISTENCIA, CONSTANCIAS DE HECHOS, ACTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS DE LA MISMA NATURALEZA, NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA LABORAL ADMINISTRATIVA NOTIFICACIONES SOBRE JUICIOS LABORALES.		
20.A.5.DG.412.12	BASE DE DATOS DE PRESTACIONES LABORALES		DOCUMENTOS PERSONALES DE TRABAJADORES E HIJOS DE LOS MISMOS REFERENTE A LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, DEL DIA DEL NIÑO, DIA DE LA MADRE Y GUARDERIA, EXPEDIENTES DE DIVERSAS PRESTACIONES OTORGADAS A LOS TRABAJADORES, SOLICITUDES DE PAGO, TANTO CENTRAL COMO FORANEO, REGISTRO		
20.A.5.DG.412.13	SISTEMA DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON		ACTAS DE SESION, DICTAMENES DE MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS Y ASIGNACION DE PLAZAS DE PIE DE RAMA, LISTADOS DE MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, CARPETAS ANUALES DE LA COMISION.		
20.A.5.DG.412.14	ACCIONES DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA SECRETARIA		REGISTRO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, PUBLICADOS POR CORREO ELECTRONICO, EN TABLEROS E IMPRESOS, NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, MANUALES DE IMAGEN EMITIDOS POR LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y LA PROPIA SECRETARIA.		
20.A.5.DG.412.15	ACTIVIDADES SOCIALES CULTURALES Y DEPORTIVAS		PROGRAMAS DE EVENTOS CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVOS, CONVOCATORIAS Y REGLAMENTOS DE LOS JUEGOS NACIONALES DE LOS TRABAJADORES, CURSOS DE VERANO, CURSOS DE PRIMAVERA, CONVENIOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS, TRAMITE DE FACTURACION DE ALIMENTOS, MATERIAL DE LIMPIEZA Y OTROS, CONTROL DE TRANSPORTE LOCAL Y FORANEO.		
20.A.5.DG.412.16	CENTROS EDUCATIVOS		PROGRAMA POR CICLO ESCOLAR, EXPEDIENTES ACADEMICOS CON LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, HISTORIAL ACADEMICO, HISTORIAL CLINICO DE LOS NIÑOS INSCRITOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS, CONTROL DE FACTURACION DE ALIMENTOS, LIMPIEZA Y OTROS, INFORMES MENSUALES EN GENERAL.		

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: OFICIALIA MAYOR

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	RUTH MORALES GONZALEZ	SUBDIRECTORA DE CONTROL INTERNO	PASEO DE LA REFORMA NO. 51 PISO 6, COL. TABACALERA, DEL. CUAUHTEMOC, C.P. 06030	53285000 EXT. 55537	rmorales@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.5.DG.412.17	PRESTACIONES AL PERSONAL		CONVENIOS DE DESCUENTO CON PRESTADORES DE SERVICIOS, CONVENIOS DEPORTIVOS Y CULTURALES INTERSECRETARIALES, REGISTRO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS.		
20.A.5.DG.412.18	CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS		CONVENIOS CON EL SINDICATO Y CON PRESTADORES DE SERVICIOS REFERENTES A DIVERSAS PRESTACIONES LABORALES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, ACUERDOS DERIVADOS DE LAS NEGOCIACIONES LLEVADAS A CABO ENTRE EL SNTSEDESOL Y LAS AUTORIDADES.		
20.A.5.DG.412.19	ACCIONES DE SEGURIDAD		MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO, NORMATIVIDAD BASICA DE SEGURIDAD.		
20.A.5.DG.412.20	ACCIONES DE PROTECCION CIVIL		NORMA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, PREVENCION, PROTECCION Y COMBATE DE INCENDIOS EN CENTROS DE TRABAJO, REGLAMENTO Y PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN.		
20.A.5.DG.412.21	COORDINACION DE SERVICIOS MEDICOS		PROGRAMA DE TRABAJO, INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA.		
20.A.5.DG.412.22	COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE		ACTAS Y CALENDARIOS DE ACTIVIDADES DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA SEDESOL, NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ESTADISTICA NACIONAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO, PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO. ACTAS ADMINISTRATIVAS Y SOLICITUDES DE DICTAMINACION DE TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.		
20.A.5.DG.412.23	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS				

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: OFICIALIA MAYOR

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

UNIDAD	NOMBRE DEL	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMATICA	MARCELO NEQUIZ VILLALVA	DIRECTOR DE AREA	PASEO DE LA REFORMA 116 SOTANO DELEGACION CUAUHTEMOC COL JUÁREZ C.P.06600	53285000 EXT.53238	mnequiz@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.5.DG.413.1	NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INFORMATICA, TELECOMUNICACIONES	NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INFORMATICA, TELECOMUNICACIONES EN AREA CENTRAL.			
20.A.5.DG.413.2	COMITÉ DE INFORMATICA	DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE SESIONES DEL COMITE EN AREA CENTRAL.			
20.A.5.DG.413.3	DIAGRAMAS Y MEMORIAS TÉCNICAS EN MATERIA DE VOZ Y DATOS	DIAGRAMAS Y MEMORIAS TÉCNICAS EN MATERIA DE VOZ Y DATOS EN AREA CENTRAL.			
20.A.5.DG.413.4	DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN, AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE	DICTÁMENES TÉCNICOS PARA ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES EN LA SEDESOL.			
20.A.5.DG.413.5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO EN MATERIA DE BIENES INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES	DOCUMENTOS RELATIVOS AL CONTROL DE REPORTES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS Y TELECOMUNICACIONES.			
20.A.5.DG.413.7	INFORMACIÓN TÉCNICA Y MANUALES TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	ASIGNACIÓN DE CLAVES DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS.			
20.A.5.DG.413.8	AUTOMATIZACIÓN ADMINISTRATIVA. ADQUISICIONES Y CONTRATOS	ADQUISICIONES DE EQUIPOS, DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN, EN LA ÁREAS CENTRALES Y DELEGACIONES ESTATALES			
20.A.5.DG.413.9	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRÁMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: OFICIALIA MAYOR

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION	MARIA CRISTINA MORALES MANCERA	SUBDIRECTORA DE ASESORIA Y ANALISIS REGULARTORIO	REFORMA NO. 116, PISO 13, COL. JUAREZ, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 51021	cmorales@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.5.DG.414.1	SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA DE LA NORMATIVIDAD Y TRÁMITES DIRIGIDOS A LOS PARTICULARES	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES INSTRUMENTADAS PARA HACER MÁS ACCESIBLE A LOS USUARIOS LA DOCUMENTACIÓN NORMATIVA EMITIDA POR SEDESOL Y LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN REALIZAR LOS PARTICULARES EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA.			
20.A.5.DG.414.2	MEJORA REGULATORIA DE LA ADMINISTRACIÓN INTERNA	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ACCIONES INSTRUMENTADAS PARA COMPLEMENTAR, SIMPLIFICAR Y ELIMINAR LA SOBRE REGULACIÓN DEL MARCO NORMATIVO ADMINISTRATIVO QUE RIGE LA GESTIÓN INTERNA DE SEDESOL.			
20.A.5.DG.414.3	PROCESO DE INTEGRACIÓN Y METODOLOGIA PARA LA EMISIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SEDESOL	RESPALDO DOCUMENTAL DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA.			
20.A.5.DG.414.4	RESPALDO INFORMATIVO Y DOCUMENTAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE SEDESOL.			
20.A.5.DG.414.5	RESPALDO INFORMATIVO Y DOCUMENTAL DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR.			
20.A.5.DG.414.6	RESPALDO INFORMATIVO Y DOCUMENTAL DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICOS	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACION PARA LA EMISION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR.			
20.A.5.DG.414.7	CONTROL DE PLAZAS DE LA SECRETARÍA. (ESTRUCTURA Y HONORARIOS)	RESPALDO DOCUMENTAL DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS PLAZAS DE LA SECRETARÍA Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE ACUERDO A SU ESTRUCTURA ORGANICA. RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES DE LAS DICTAMINACIONES TÉCNICO FUNCIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS.			
20.A.5.DG.414.8	ESTRUCTURAS ORGÁNICAS	RESPALDO DOCUMENTAL DEL ANALISIS PARA EL DISEÑO Y AUTORIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA, ASÍ COMO DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS ESPECÍFICAS DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.			
20.A.5.DG.414.9	CERTIFICACIÓN DE PROCESOS	DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL SECTOR CERTIFICADOS EN CALIDAD ISO 9000.			
20.A.5.DG.414.10	MODELO DE CALIDAD INTRAGOB	POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y ACCIONES PARA INSTRUMENTAR EN EL SECTOR DESARROLLO SOCIAL EL MODELO DE CALIDAD INTRAGOB.			
20.A.5.DG.414.11	CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD, PROCEDIMIENTOS Y MEJORA REGULATORIA	ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD, PROCEDIMIENTOS Y MEJORA REGULATORIA.			
20.A.5.DG.414.12	ADQUISICIONES Y CONTRATOS	RESPALDO DOCUMENTAL PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE ASESORÍAS Y SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD, PROCEDIMIENTOS Y MEJORA REGULATORIA.			
20.A.5.DG.414.13	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	DOCUMENTACION DE ACCIONES DE APOYO A LAS TAREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION, COMO PLANEACION SEGUIMIENTO Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE GESTION SUMINISTRO Y ADMINISTRACION DE RECURSOS ARCHIVO, CAPACITACION, REPORTES DE AVANCE DE SEDESOL REFERENTES A LAS FUNCIONES DE ORGANIZACION, CALIDAD PROCEDIMIENTOS Y MEJORA REGULATORIA.			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA	REYNO MARTINEZ BALTASAR	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	PASEO DE LA REFORMA 116, SOTANO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, COL. JUAREZ, C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 53371	smvaladez@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.1.U.500.1	CONVENIOS PARA LA TRANSPARENCIA	CONVENIOS CELEBRADOS POR LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION CON DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LAS ENTIDADES DE LA REPUBLICA MEXICANA.			
20.A.1.U.500.2	ACTAS DE ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA TRANSPARENCIA	ACTAS CIRCUNSTANCIADAS LEVANTADAS CON MOTIVO DE LA OPERACIÓN DE LAS MESAS PERMANENTES PARA LA TRANSPARENCIA Y LA LEGALIDAD DE LA SEDESOL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y ACTAS DE RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR DEL SECTOR.			
20.A.1.U.500.3	RESULTADOS DE EVALUACIONES DE ACCIONES PARA LA TRANSPARENCIA	EVALUACIONES DISEÑADAS Y APLICADAS POR EL AREA, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, DIRIGIDAS A SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR Y MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.			
20.A.1.U.500.4	ATENCION A QUEJAS TURNADAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	DOCUMENTACION SOPORTE RELATIVA A LAS QUEJAS TURNADAS POR LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS A ESTA DEPENDENCIA.			
20.A.1.U.500.5	ATENCION A LA DEMANDA SOCIAL Y CIUDADANA	DOCUMENTACION SOPORTE REFERENTE A LA DEMANDA SOCIAL Y CIUDADANA QUE BRINDA ESTA DEPENDENCIA.			
20.A.1.U.500.6	DEMANDAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SEDESOL	DOCUMENTACION SOPORTE RELATIVA A LAS DEMANDAS QUE SE RELACIONAN CON LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SEDESOL, PRESENTADAS POR ORGANIZACIONES SOCIALES Y LA CIUDADANIA.			
20.A.1.U.500.7	ACCIONES DE PROMOCION Y ATENCION A LOS DERECHOS HUMANOS	DOCUMENTACION REFERENTE A LAS ACCIONES INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA PROMOCION Y ATENCION A LOS PROGRAMAS PARA LA ATENCION A LOS DERECHOS HUMANOS.			
20.A.1.U.500.8	PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION DE SEDESOL	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES INSTITUCIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION APLICADO EN ESTA SECRETARIA.			
20.A.1.U.500.9	ACCIONES DE PROMOCION Y ATENCION AL FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES INSTITUCIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA.			
20.A.1.U.500.10	COMITE JURIDICO	MINUTAS Y DOCUMENTACION REFERENTE A LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ JURIDICO.			
20.A.1.U.500.11	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, RECIBIDAS A PARTIR DEL AÑO 2003 POR SEDESOL.			
20.A.1.U.500.12	COMITÉ DE INFORMACION	ACTAS DE LAS SESIONES, RESOLUCIONES Y DEMAS DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE INFORMACION.			
20.A.1.U.500.13	INFORMES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	DOCUMENTACION REFERENTE A LOS INFORMES QUE PROPORCIONA LA SEDESOL EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.			
20.A.1.U.500.14	COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL CON GRUPOS SOCIALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA Y/O ENTIDADES DEL SECTOR	DOCUMENTACION QUE CONTIENE INFORMACION SOBRE LOS DENOMINADOS "COMPROMISOS PRESIDENCIALES" EN LOS QUE SE INVOLUCRA A LA SEDESOL.			
20.A.1.U.500.15	SECRETARIADO TECNICO DE ORGANOS DE GOBIERNO	DOCUMENTACION SOBRE LOS TRAMITES DE ACTAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE DESIGNACION DE LOS INTEGRANTES ANTE DICHS CUERPOS COLEGIADOS.			
20.A.1.U.500.16	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: UNIDAD DEL ABOGADO GENERAL Y COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS CONTENCIOSOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS CONTENCIOSOS	REYNO MARTINEZ BALTASAR	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	PASEO DE LA REFORMA 116, SOTANO, DELEGACION CUAUHTEMOC, COL. JUAREZ, C.P. 06600.	53 28 50 00 EXT. 53371	smvaladez@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.1.DG.510.1	OPINIONES JURIDICAS	OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE ASUNTOS COMPETENCIA DE ESTA SECRETARIA.			
20.A.1.DG.510.2	TRAMITES DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	TRAMITES DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL, DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y CONVENCIONALES, DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL Y ADMINISTRATIVO COMPETENCIA DE ESTA DEPENDENCIA.			
20.A.1.DG.510.3	REGISTRO DE ORDENAMIENTOS JURIDICOS	DOCUMENTOS JURIDICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE ORDENAMIENTOS JURIDICOS DE ESTA SECRETARIA.			
20.A.1.DG.510.4	JUICIOS	DOCUMENTACION RELATIVA A JUICIOS PENALES, AGRARIOS, CIVILES Y LABORALES			
20.A.1.DG.510.5	AMPAROS	DOCUMENTACION RELATIVA A LOS AMPAROS EN LOS QUE LA SECRETARIA ES AUTORIDAD RESPONSABLE O QUEJOSA.			
20.A.1.DG.510.6	DENUNCIAS	DOCUMENTOS REFERENTES A LAS DENUNCIAS O QUERELLAS PRESENTADAS POR ESTA SECRETARIA.			
20.A.1.DG.510.7	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE TRAMITA LA SEDESOL Y EN LOS QUE ES PARTE.			
20.A.1.DG.510.8	OPINIONES Y DICTAMENES DE CONTRATOS	OPINIONES Y DICTAMENES DE CONTRATOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO EN MATERIA DE BIENES Y OTRAS.			
20.A.1.DG.510.9	OPINIONES Y DICTAMENES DE CONVENIOS	OPINIONES Y DICTAMENES DE CONVENIOS EN MATERIA DE PLANEACION, TRATADOS INTERNACIONALES Y OTRAS.			
20.A.1.DG.510.10	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
SUBSECRETARÍA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION	ROSALVA SALAS VALDEZ	ASISTENTE DEL SECRETARIO PARTICULAR DEL SUBSECRETARIO	AV. PASEO DE LA REFORMA 116, P 12 COL. JUAREZ DELG. CUAUHEMOC C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 52658	rsalasv@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.4.SS.600.1	ACUERDOS DE COORDINACION EN MATERIA TECNICA (PLANDESOL) DE LA ACTUAL ADMINISTRACION	DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y ANTECEDENTES DEL PROCESO PARA LA FIRMA DE PLANDESORES CON LOS 31 ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA.			
20.A.4.SS.600.2	PLAN NACIONAL DE DESRROLLO. INFORMACION DEL SECTOR DE LA ACTUAL ADMINISTRACION	INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PARA SER INTEGRADA A LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.			
20.A.4.SS.600.3	INFORME DE GOBIERNO DEL EJECUTIVO FEDERAL. INFORMACION DEL SECTOR DE LA ACTUAL ADMINISTRACION	INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PARA SER INTEGRADA A LOS INFORMES DE GOBIERNO DEL EJECUTIVO FEDERAL.			
20.A.4.SS.600.4	RESPALDO INFORMATIVO PARA EL INFORME DE LABORES DE LA ACTUAL ADMINISTRACION	INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PARA SER INTEGRADA A LOS INFORMES DE LABORES DE LA TITULAR DEL RAMO			
20.A.4.SS.600.5	LICITACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA ACTUAL ADMINISTRACION	INFORMACIÓN RELATIVA A LAS LICITACIONES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS RELATIVOS A PROSPECTIVA PLANEACION Y EVALUACION.			
20.A.4.SS.600.6	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRÁMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	KARLA GUTIERREZ CARREON	SUBDIRECTORA DE AREA	AV. PASEO DE LA REFORMA 116 PISO 5 COL. JUÁREZ, DEL. CUAUHTEMOC CP. 06600	53285000 EXT 52661	kigutierrez@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.4.DG.610.1	EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES		DOCUMENTOS RELATIVOS A LA EVALUACION Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SEDESOL		
20.A.4.DG.610.2	ESTUDIOS , INVESTIGACIONES DE IMPACTO Y DIAGNÓSTICOS EN MATERIA DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS		DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE IMPACTO		
20.A.4.DG.610.3	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS TRAMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS		

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y PROSPECTIVA

UNIDAD	NOMBRE DEL	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PROSPECTIVA	LUIS CESAR PRIEGO VALDEZ	DIRECTOR DE PROSPECTIVA INSTITUCIONAL	PASEO DE LA REFORMA 116 PISO 5 COL. JUÁREZ DELG. CUAUHTEMOC C.P. 06600	53 28 50 00 EXT. 52665	lpriego@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.4.DG.611.1	ANÁLISIS Y CONFIGURACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL		DOCUMENTOS RELATIVOS AL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO SOCIAL.		
20.A.4.DG.611.2	ESTUDIOS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL		DOCUMENTOS RELATIVOS AL ANÁLISIS E INVESTIGACION SOBRE DESARROLLO SOCIAL		
20.A.4.DG.611.3	ADQUISICIONES Y CONTRATOS		DOCUMENTACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.		
20.A.4.DG.611.4	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS		SE REFIERE A LOS TRÁMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.		

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION

SUBSECCION: DIRECCION GENERAL DE GEOESTADISTICA Y PADRONES DE BENEFICIARIOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION GENERAL DE GEOESTADÍSTICA Y PADRONES DE BENEFICIARIOS	PEDRO ANTONIO ZAVALA ZAMUDIO	SUBDIRECTOR DE VINCULACION OPERATIVA	PASEO DE LA REFORMA 116 PISO 6 DELEGACION CUAUHTEMOC COL. JUÁREZ C.P. 06600	53 28 50 00 EXT.52411	pzavaleta@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES		DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES		
20.A.4.DG.612.1	INFORMACION INTEGRAL DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS		INFORMACION INTEGRAL DE LO SPADRONES DE BENEFICIARIOS		
20.A.4.DG.612.2	INFORMACION ESTADISTICA		INFORMACION ESTADISTICA		
20.A.4.DG.612.3	SISTEMAS GEOESTADISTICOS Y DE ANALISIS ESPACIAL		SISTEMAS GEOESTADISTICOS Y DE ANALISIS ESPACIAL		
20.A.4.DG.612.4	SUPERVISION OPERATIVA		SUPERVISION OPERATIVA		

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION

SUBSECCION: UNIDAD DE PLANEACION Y RELACIONES INTERNACIONALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	KARLA ANDREA SALAS PENILLA	SUBDIRECTORA DE INFORMACIÓN REGIONAL	AV. PASEO DE LA REFORMA 116 PISO 12 COL. JUÁREZ, DELEG. CUAUHTEMOC. C.P. 06400	53 28 5000 EXT 51218	rsalasv@sedesol.gob.mx
CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES			
20.A.4.U.613.1	PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL	ARCHIVO DOCUMENTAL DE ESTUDIOS SOBRE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.4.U.613.2	CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN	DOCUMENTACIÓN QUE AVALA EL DISEÑO, ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN.			
20.A.4.U.613.3	REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN	DOCUMENTACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN.			
20.A.4.U.613.4	PROYECTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	DOCUMENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE ADECUACIONES Y REFORMAS A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES.			
20.A.4.U.613.5	APOYOS TÉCNICOS A ESTADOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	DOCUMENTOS DE APOYO TÉCNICO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE LO SOLICITEN EN LA PLANEACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.			
20.A.4.U.613.6	ASESORÍA E INFORMES SOLICITADOS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO	DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA SSPPE.			
20.A.4.U.613.7	MECANISMOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS RELATIVAS AL DESARROLLO	DOCUMENTOS SOBRE METODOLOGÍA, FUENTES DE INFORMACIÓN Y MECANISMOS DE DISTRIBUCIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL DE APORTACIONES FEDERALES, RELATIVOS AL DESARROLLO SOCIAL.			
20.A.4.U.613.8	ACUERDOS, CONVENIOS Y DECLARACIONES CON OTROS PAÍSES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	DOCUMENTOS SOBRE LAS PROPUESTAS Y NEGOCIACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS, CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y DECLARACIONES CONJUNTAS CON OTROS PAÍSES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES.			
20.A.4.U.613.9	ACCIONES DEL SECTOR EN MATERIA INTERNACIONAL	DOCUMENTACIÓN QUE AVALA LA COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE RELACIONES INTERNACIONALES.			
20.A.4.U.613.10	INFORMACIÓN, ASESORÍA Y COOPERACIÓN TÉCNICA CON OTRAS ÁREAS EN MATERIA INTERNACIONAL	DOCUMENTACIÓN SOBRE LAS ASESORÍAS OFRECIDAS Y DE COOPERACIÓN SOLICITADAS POR DIVERSAS UR, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR EN MATERIA INTERNACIONAL.			
20.A.4.U.613.11	PROPUESTAS DE POSTURA OFICIAL EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL	DOCUMENTOS INFORMATIVOS QUE SOPORTAN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA INTERNACIONAL.			
20.A.4.U.613.12	COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN FOROS INTERNACIONALES	DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE PARTICIPACIONES Y RESULTADOS EN FOROS INTERNACIONALES.			
20.A.4.U.613.13	REPRESENTACIONES POR DESIGNACIÓN DEL TITULAR	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON REPRESENTACIONES POR DESIGNACIÓN DEL TITULAR			
20.A.4.U.613.14	PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
20.A.4.U.613.15	LICITACIONES, ADQUISICIONES Y CONTRATOS	DOCUMENTACIÓN SOBRE LAS LICITACIONES, ADQUISICIONES O CONTRATOS QUE HAYA REALIZADO LA UNIDAD			
20.A.4.U.613.16	GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	TRÁMITES INTERNOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.			

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



SECCION: DELEGACIONES ESTATALES SEDESOL

SECCION: DELEGACION TIPO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

SECCIÓN: DELEGACION ESTATAL

CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES
20.B.1.D.121.1	ASUNTOS JURIDICOS	DENUNCIAS PENALES, QUERELLAS, ACTAS ADMINISTRATIVAS, JUICIOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS.
20.B.1.D.121.2	COMUNICACIÓN SOCIAL	DOCUMENTACION RELATIVA A LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
20.B.1.D.121.3	ATENCION CIUDADANA	SOLICITUDES Y RESPUESTAS A LA CIUDADANIA SOBRE LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA.
20.B.1.D.121.4	ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO A LAS AUTORIDADES LOCALES	DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA CAPACITACION QUE SE BRINDA A LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD SOBRE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA.
20.B.1.D.121.5	DICTAMENES TECNICOS EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO	PLANOS DE AFECTACION DE USO DE SUELO, CEDULAS DE EVALUACION, DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL Y SUELO PARA INCORPORACION AL SUELO URBANO.
20.B.1.D.121.6	COMITES	ACTAS, MINUTAS, SEGUIMIENTO DE ACUERDOS, LISTAS DE ASISTENCIA, CALENDARIO DE SESIONES Y PROGRAMAS DE LOS COMITES DE LA DELEGACION.

SECCIÓN: DELEGACION ESTATAL

SUBSECCIÓN: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES
20.B.2.D.121.1	OPCIONES PRODUCTIVAS	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS.
20.B.2.D.121.2	INICIATIVA CIUDADANA 3X1	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA INICIATIVA CIUDADANA 3X1.
20.B.2.D.121.3	PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL.
20.B.2.D.121.4	MICRORREGIONES	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA DE MICRORREGIONES.
20.B.2.D.121.5	ATENCION A ADULTOS MAYORES	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA ATENCION A ADULTOS MAYORES.
20.B.2.D.121.6	COINVERSION SOCIAL	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA COINVERSION SOCIAL.
20.B.2.D.121.7	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS (2003)	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA JOVENES POR MEXICO.

SUBSECCIÓN: DESARROLLO URBANO

CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES
20.B.3.D.121.1	HABITAT	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA HABITAT
20.B.3.D.121.2	TU CASA	DOCUMENTACION RELACIONADA AL PROGRAMA TU CASA

SUBSECCIÓN: ADMINISTRACION

CLAVE DE LA SERIE	SERIES DOCUMENTALES	DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES
20.B.4.D.121.1	RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA DELEGACION.
20.B.4.D.121.2	RECURSOS MATERIALES	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES MUEBLES DE LA DELEGACION.
20.B.4.D.121.3	RECURSOS FINANCIEROS	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA DELEGACION.
20.B.4.D.121.4	LICITACIONES, CONCURSOS Y ADQUISICIONES	DOCUMENTACION RELATIVA A LAS ADQUISICIONES REALIZADAS POR LA DELEGACION.

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



SECCION: DELEGACIONES ESTATALES SEDESOL
DIRECTORIO DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS EN LAS DELEGACIONES ESTATALES SEDESOL

FONDO: SEDESOL

CLAVE: 20

SECCIÓN O SUBSECCIÓN: 20.B.1.D.121

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Aguascalientes	Norma Angélica Ramírez López	Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de la Calidad	Av. Julio Díaz Torre No. 110 Col. Ciudad Industrial C.P. 20290 Aguascalientes, Aguascalientes	(449) 97 102 71	naramirez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Aguascalientes	Regina Edna Garduño García	Jefa del Área de Recursos Materiales	Av. Julio Díaz Torre 110 Col. Ciudad Industrial C.P. 20290 Aguascalientes, Aguascalientes	(449) 97 10271	Regarduño@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Baja California	Lic. Ricardo Chavarria Morales	Subdelegado o Administrativo	Av. Pioneros No. 1005 Palacio Federal 2º Nivel, Cuerpo A Centro Cívico CP. 21000 Mexicali, Baja California	686 5560708 556 10 63 5561132	rchavarria@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Baja California	Lic. Ricardo Chavarria Morales	Subdelegado o Administrativo	Av. Pioneros No. 1005 Palacio Federal 2º Nivel, Cuerpo A Centro Cívico CP. 21000 Mexicali, Baja California	612 1229150 ext 40211	rchavarria@sedesol.gob.mx

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Baja California Sur	Jaime Arce Gonzalez	Encargado del Area de Servicios Generales y Recursos Materiales Responsable de Archivos	Bld. Agustin Olachea Avilés y Blvd. Luis Donaldo Colosio Fracc. Las Garzas C.P. 23070 La Paz, Baja California Sur	612 12 29 150 ext. 107	jarce@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Baja California Sur	Jaime Arce Gonzalez	Responsable del Archivo de Concentración	Bld. Agustin Olachea Avilés y Blvd. Luis Donaldo Colosio Fracc. Las Garzas C.P.	612 12 29 150 ext. 107	jarce@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Campeche	Lic. Emilio Humberto Magaña Canche	Responsable del Archivo de Trámite	Av. 16 de Septiembre, S/N Palacio Federal 2° Piso Col. Centro C.P. 24000 Campeche., Campeche	981 81 65 611	hmagana@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Campeche	Miguel Angel Gómez Palmerín	Responsable del Archivo de Concentración	Av. 16 de Septiembre, S/N Palacio Federal 2° Piso Col. Centro C.P. 24000 Campeche., Campeche	981 81 65 611	hmagana@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Coahuila	Fernando Del Moral De la Cruz	Subdelegado de Administración	Bld. Fundadores Km. 6.5 Carretera Central Col. Magisterio C.P. 25299 Saltillo Coahuila	844 4 30 15 55 ext 40703	fdelmoral@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Coahuila	Fernando Del Moral De la Cruz	Subdelegado de Administración	Bld. Fundadores Km. 6.5 Carretera Central Col. Magisterio C.P. 25299 Saltillo Coahuila	844 4 30 15 55 ext 40703	fdelmoral@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Colima	Lic. Jose Luis Nuñez Murillo	Subdelegado de Desarrollo Social y Humano	Av. San Fernando No. 458 Col. Centro, CP. 28000 Colima, Colima	312 31 48 949 31 48 950	jnunez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Colima	Lic. Jaime Ruiz Magaña	Jefe de Unidad de Regiones Prioritarias	Av. San Fernando No. 458 Col. Centro, CP. 28000 Colima, Colima	312 31 48 949 31 48 950	jnunez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Chiapas	Marcela Del Carmen Gutierrez Estrada	Encargada de la Unidad de Asuntos Jurídicos	12pte Norte #232 Col. Centro ,C:P: 29000 Tuxtla Gutierrez Chiapas	961 61 10011 ext 40505	mcgestrada@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Chiapas	C.P. Romeo Serrano Ramos	Encargado de la Subdelegacion de Administracion	12pte Norte #232 Col. Centro ,C:P: 29000 Tuxtla Gutierrez Chiapas	961 61 30330 ext 40517	rserranor@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Chihuahua	Abril Portillo de la Fuente	Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Av. Carlos Pacheco N° 1205 Col. Obrera C.P. 31350 Chihuahua, Chihuahua	691 41 09 094 ext 104-105	aportillo@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Chihuahua	Abril Portillo de la Fuente	Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Av. Carlos Pacheco N° 1205 Col. Obrera C.P. 31350 Chihuahua, Chihuahua	691 41 09 094 ext 104-105	aportillo@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Durango	Lic. Jorge Enrique Nuñez Ramírez.	Sub.de Desarrollo Social y Humano	Av. Río Papaloapan No. 211 Col. Fracc. Valle Alegre CP.P 34120 Durango, Durango	618 130 10 90 ext. 58216	inunez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Durango	Fermin Ortiz Acosta	Sub. Administrativo y Apoyo	Av. Río Papaloapan No. 211 Col. Fracc. Valle Alegre CP.P 34120 Durango, Durango	618 130 10 90 axt. 58204	fortiza@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Guanajuato	Hipólita Moreno Dávila	Responsable del Archivo de Trámite y Concentración	Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 5, Edif. A PB Col. Burocrata Marfil, C.P 36251 Guanajuato, Guanajuato	473 73 30424	miramirez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Guanajuato	Hipólita Moreno Dávila	Responsable del Archivo de Trámite y Concentración	Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 5, Edif. A PB Col. Burocrata Marfil, C.P 36251 Guanajuato, Guanajuato	473 73 30424	miramirez@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Guerrero	Margarita Catalán Carreto	Jefa de la Oficina de Recursos Materiales	Av. Dr. Gabriel Leyva Alarcón s/n Col. Burócratas C.P. 39090 Chilpancingo Guerrero	747 472 3283 red 56703	fifuentes@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Guerrero	César Reynoso Valle	Coordinador de Servicios Especiales	Av. Dr. Gabriel Leyva Alarcón s/n Col. Burócratas C.P. 39090 Chilpancingo Guerrero	747 472 3283	fifuentes@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Hidalgo	Pedro Morales de la Cruz	Responsable del Archivo de Trámite	José María Iglesias No. 202, Col. Centro C.P. 42000 Pachuca Hidalgo	771 713 01 66 713 28 75	pmorales@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Hidalgo	Joel Sánchez Garduño	Responsable del Archivo de Concentración	José María Iglesias No. 202, Col. Centro C.P. 42000 Pachuca Hidalgo	771 713 01 66 713 28 75	jhotema@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Jalisco	Jaime Francisco Pizano Chávez	Auxiliar Administrativo	Lerdo de Tejada N° 2466, Col. Obrera Centro, Guadalajara, Jalisco	33 36 13 76 75 36 14 6929	mrtorres@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Jalisco	C. María de la Fe Torres Parada	Encargada del archivo	Lerdo de Tejada N° 2466, Col. Obrera Centro, Guadalajara, Jalisco	33 36 13 76 75 36 14 6929	mrtorres@sedesol.gob.mx

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Estado de México	Luis Miguel Cárdenas Betancourt	Responsable del Archivo de Trámite	Hidalgo Pte. No. 16, Piso 4, Portal Madero, Edificio Monroy Col. Centro C.P. 50000 Toluca Estado de Mexico	21 46249 ext 40928	nbaez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Estado de México	Victor Hernandez Montes	Responsable del Archivo de Concentración	Hidalgo Pte. No. 16, Piso 4, Portal Madero, Edificio Monroy Col. Centro C.P. 50000 Toluca Estado de Mexico	2146299 ext 40924	nbaez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Michoacán	Marlú Alejandra Cerriteno Salgado	Coordinadora de Archivos	Santos Degollado No. 262 Col. Nueva Chapultepec Sur, CP.P. 58260 Morelia Michoacan	443 314 49 96 314 94 88 315 46 92	macerriteno@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Michoacán	Eliseo Soreque Ramos	Encargado de Almacen	Av. Madero Poniente No. 3080, Col. Los Ejidos, C.P. 58000 Morelia Michoacan	443 316 73 97 326 06 86 316 11 48	eumontero@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Morelos	Lic. Mabel Garcia Alpizar	Responsable del Archivo de Trámite	Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán, Km 0+200 Col. Chamilpa, C.P. 62219 Cuernavaca, Morelos	777 3 13 23 55 3 13 13 00 3 13 50 95	mgalpizar@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Morelos	Xochitl Angelina Rosales Gómez	Responsable del Archivo de Concentración	Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán, Km 0+200 Col. Chamilpa, C.P. 62219 Cuernavaca, Morelos	777 3 13 23 55 3 13 13 00 3 13 50 95	jvcastaneda@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Nayarit	Jorge Alejandro Cortés Fonseca	Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Av. Rey Nayar, No. 43, Col. Burocratas Federal CP. 63156 Tepic, Nayarit	311 2103295 2103297 2146097 ext 223	jazepeda@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Nayarit	C. Silvia Elena Torres	Responsable del Archivo	Av. Rey Nayar, No. 43, Col. Burocratas Federal CP.P 63156 Tepic Nayarit	311 2103295 2103297 2146097 ext 223	jazepeda@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Nuevo León	Jose Dolores Rodriguez Prieto	Encargado del Departamento Jurídico	Zaragoza No. 1000 Cond. Acero Mezanine 1 Col. Centro C.P. 64000 Monterrey, Nuevo León	81 31308300	jdrodriguez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Nuevo León	Margarita Arellanes Cervantes	Jefe de Unidad	Zaragoza No. 1000 Cond. Acero Mezanine 1 Col. Centro C.P. 64000 Monterrey, Nuevo León	81 31308300	marellanes@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Oaxaca	Emir García y García	Recursos Materiales y Servicios Generales	Carretera Cristóbal Colón Km 6.5, Tramo Oaxaca – Tehuantepec Col. Agustín Yatareny C.P. 68100 Oaxaca, Oaxaca	951 5150574	egarcia@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Oaxaca	Emir García y García	Recursos Materiales y Servicios Generales	Carretera Cristóbal Colón Km 6.5, Tramo Oaxaca – Tehuantepec Col. Agustín Yatareny C.P. 68100 Oaxaca, Oaxaca	951 5150574	egarcia@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Puebla	Ruth Sánchez Cid	Responsable del Archivo de Trámite	21 Poniente No. 1101, 2º Piso Col. Santiago C.P. 72000 Puebla, Puebla	222 2 11 38 94 Ext. 128	cmespino@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Puebla	Rodolfo Sánchez Sánchez	Responsable del Archivo de Concentración	21 Poniente No. 1101, 2º Piso Col. Santiago C.P. 72000 Puebla, Puebla	222 2 11 38 94 Ext. 128	cmespino@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Queretaro	Lic. Miguel Ortega Mora	Subdelegado Administrativo	Av. Estadio S/N 2º Piso Av. Estadio S/N Col. Centro Sur C.P. 76070 Queretaro, Queretaro	442 229 06 62 ext 108	mortegem@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Queretaro	Alejandra Ferrusca Becerril	Responsable del Archivo de Concentración	Av. Estadio S/N 2º Piso Av. Estadio S/N Col. Centro Sur C.P. 76070 Queretaro, Queretaro	442 229 06 62	klaing@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Quintana Roo	Jorge Luis Diaz Piña	Responsable del Archivo de Trámite	Av. Nápoles, No. 219, Col. Nueva Italia, C.P. 77039 Chetumal, Quintana Roo	983 83 22 110 83 22 288	atoscano@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Quintana Roo	Jorge Luis Diaz Piña	Responsable del Archivo de Concentración	Av. Nápoles, No. 219, Col. Nueva Italia, C.P. 77039 Chetumal, Quintana Roo	983 83 22 110 83 22 288	atoscano@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL San Luis Potosí	Nancy Elizabeth Escobedo Martínez	Responsable del Archivo de Trámite	Calzada Fray Diego de Magdalena S/N Parque Tangamanga II Col. F. El Saucito C.P. 78110 San Luis Potosí, S.L.P.	444 8 23 03 88 8 23 03 65	mailto:neescobedo@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL San Luis Potosí	Nancy Elizabeth Escobedo Martínez	Responsable del Archivo de Concentración	Calzada Fray Diego de Magdalena S/N Parque Tangamanga II Col. F. El Saucito C.P. 78110 San Luis Potosí, S.L.P.	444 8 23 03 88 8 23 03 65	mailto:neescobedo@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Sinaloa	Karina Guadalupe Rojo Rubio	Responsable del Archivo de Trámite	Federalismo 431 Sur, Edificio 1 Col. Recursos Hidraulicos C.P. 80100 Culiacan , Sinaloa	667 714 32 20	krojo@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Sinaloa	Karina Guadalupe Rojo Rubio	Responsable del Archivo de Concentración	Federalismo 431 Sur, Edificio 1 Col. Recursos Hidraulicos C.P. 80100 Culiacan , Sinaloa	667 714 32 20	krojo@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Sonora	Ma. del Socorro Yáñez Miranda	Responsable del Archivo de Trámite	Edificio Hermosillo, 1er Nivel, Centro de Gobierno Paseo del Canal y Comonfort S/N Col. Villa de Seris C.P.83200 Hermosillo, Sonora	662 2134149	syanez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Sonora	María Luisa Rivas Samaniego	Responsable del Archivo de Concentración	Edificio Hermosillo, 1er Nivel, Centro de Gobierno Paseo del Canal y Comonfort S/N Col. Villa de Seris C.P.83200 Hermosillo, Sonora	662 2134149	imrodriguez@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Tabasco	Lila María Lezcano Rivas	Responsable del Archivo de Trámite	Privada del Caminero N° 17 Col. 1° de Mayo C.P. 86190 Villahermosa Tabasco	993 315 38 22 ext. 104	lmlezcano@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Tabasco	Lila María Lezcano Rivas	Responsable del Archivo de Concentración	Privada del Caminero N° 17 Col. 1° de Mayo C.P. 86190 Villahermosa Tabasco	993 315 38 22 ext. 104	lmlezcano@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Tamaulipas	Heriberto Moncada Medrano	Responsable del Archivo de Trámite	Carretera Nal. Mexico-Laredo Km. 228+500, Col Las Brisas Tramo Valles Victoria, C.P. 87180 CD. Victoria Tamaulipas	834 312 17 47	hmoncada@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Tamaulipas	César Ponce Mendoza	Responsable del Archivo de Concentración	Carretera Nal. Mexico-Laredo Km. 228+500, Col Las Brisas Tramo Valles Victoria, C.P. 87180 CD. Victoria Tamaulipas	834 312 17 47	cponce@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Tlaxcala	Lic. Fernando Gomez Pedroza	Responsable del Archivo de Trámite	Guridi y Alcocer Esquina Clz. De Los Misterios S/N Col. Centro C.P. 90000 Tlaxcala, Tlaxcala	246 4 62 00 49 462 30 67 462 25 00 462 31 65	fgomez@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Tlaxcala	Edgar Barragán Hernández	Responsable del Archivo de Concentración	Guridi y Alcocer Esquina Clz. De Los Misterios S/N Col. Centro C.P. 90000 Tlaxcala, Tlaxcala	246 4 62 00 49 462 30 67 462 25 00 462 31 65	tlaxcala@sedesol.gob.mx

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
FONDO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Veracruz	L.I. Jaime García Jimenez	Responsable del Archivo de Trámite	Km. 0+700 Carr.Fed. Xalapa-Veracruz Col. Indeco Animas de Xalapa C.P. 91190 Xalapa Veracruz	228 812 75247 ext 208	jgarciaj@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Veracruz	Agustín Vargas Conde	Responsable del Archivo de Concentración	Km. 0+700 Carr.Fed. Xalapa-Veracruz Col. Indeco Animas de Xalapa C.P. 91190 Xalapa Veracruz	228 812 52 51	jgarciaj@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Yucatán	Emmanuel Alfonso Garate Salinas	Responsable del Archivo de Trámite	Calle 33 No. 161, Departamento 1, Plaza Buenavista, Col. Buenavista C.P. 97120 Merida Yucatan	999 926 6016 ext. 142906 fax. 42924	lduarte@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Yucatán	Carlos Castro Heredia	Responsable del Archivo de Concentración	Calle 33 No. 161, Departamento 1, Plaza Buenavista, Col. Buenavista C.P. 97120 Merida Yucatan	999 926 6016 ext. 142906 fax. 42924	oescalera@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE TRAMITE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Zacatecas	Ma Maricela Perez Garcia	Profesional de Servicios Especializados	Calzada Héroes de Chapultepec No. 130-A, Col. Ursulo A. Garcia, C.P. 98050 Zacatecas, Zacatecas	492 92 2 68 64	lcvillalpando@sedesol.gob.mx

ARCHIVO DE CONCENTRACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	CARGO	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Delegación SEDESOL Zacatecas	Ma Maricela Perez Garcia	Profesional de Servicios Especializados	Calzada Héroes de Chapultepec No. 130-A, Col. Ursulo A. Garcia, C.P. 98050 Zacatecas, Zacatecas	492 92 2 68 64	lcvillalpando@sedesol.gob.mx