



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2023



Ciudad de México a 31 de enero de 2024.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2023 DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

De conformidad al artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 14 de la Ley General de Archivos, y numeral Décimo cuarto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 100 Oficina de la C. Secretaria
Nombre del Titular:	Ariadna Montiel Reyes
Cargo:	Secretaria de Bienestar
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Carlos Vázquez Tejeda Montes de Oca , Subdirector de Coordinación y Seguimiento.
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 50445
Correo electrónico:	ariadna.montiel@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.19 Análisis financiero y presupuestal	N/A	Expedientes referentes a presupuesto autorizado.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Integración y actualización de expedientes de personal de la Unidad Administrativa.



4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Contiene contratos e informes de actividades de prestadores de servicios (Honorarios).
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Documentación referente a descripción y registro de perfiles.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.).	N/A	Control de listas de asistencia de los trabajadores.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Cédulas de evaluación del desempeño del personal y actas de integración y cierre del Comité de evaluación para el otorgamiento de los estímulos y recompensas.
4C.14 Evaluación del desempeño personal.	N/A	Evaluaciones del desempeño y despliegue de metas.
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	N/A	Servicio social en el trabajo.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Documentación relativa a viáticos y peaje de prestadores de servicios de la Unidad Administrativa.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Expedientes referente a las conciliaciones bancarias del Fondo Rotatorio de la Unidad Administrativa.
5C.27 Fondo Rotatorio.	N/A	Altas y bajas de Cuentas Bancarias y solicitudes de Recursos Emergentes.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Programa Anual de Necesidades.



SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Control vehicular de los automóviles adscritos en la Unidad Administrativa.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.16 Administración y servicios de Archivo.	N/A	Documentación referente al Archivo de Trámite en la Oficina de la C. Secretaria.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.7 Participantes en comités.	N/A	Documentos que contienen asuntos de las Sesiones Ordinarias.
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Documentación relativa a las actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de su empleo, cargo o comisión y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de Acceso a la Información.	N/A	Documentación relativa a la atención de Solicitudes de Acceso a la Información recibidas en la Oficina de la C. Secretaria.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.4.01 Asistencia directa.	N/A	Documentos referentes a Programas de Emergencia Social.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 111 Dirección General de Desarrollo Regional
Nombre del titular:	Cecilia Fernández Garelli
Cargo:	Directora General
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Pedro Alejandro Fernández Huerta
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia. Juárez. Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600. Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 51888
Correo electrónico:	cecilia.fernandez@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1 LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Convenios de acuerdo de metodologías, mecanismos de distribución y acciones para la operación del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales.
1C.13 Diario Oficial de la Federación (Publicaciones en el).	N/A	Información de montos asignados a cada Municipio y Entidad Federativa de acuerdo a la fórmula, metodológica de la distribución de los recursos, para publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Documentación de capacitaciones a las entidades federativas respecto a la correcta distribución de los recursos Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Información comprobatoria de Viáticos.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías	N/A	Expedientes de atención a solicitudes de auditorías de la Auditoría Superior de la Federación.

SECCIÓN 11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
11C.17 Programación, información, evaluación y políticas.	N/A	Informes de evaluaciones y proyectos.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Expedientes de respuesta a las solicitudes de información.

SECCIÓN 15 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
15.02 Planeación de estrategias de programas, proyectos y acciones en materia de Desarrollo Social.	N/A	Información en relación a programas y proyectos realizados en los municipios.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 112 Unidad de Coordinación de Delegaciones.
Nombre del titular:	Antonio Javier Gonzalez Reynoso
Cargo:	Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Sergio Alberto Ferráez Pérez , Encargado de la Dirección de Análisis, Información y Estrategia Delegacional.
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia. Juárez. Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600. Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 51888
Correo electrónico:	antonio.gonzalezr@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales, (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.).	N/A	Documentación referente a convenios de colaboración, en relación a las atribuciones de la Subsecretaría.
1C.16 Órganos colegiados.	N/A	Información referente a Comités de Ética, Comité de Control actas de instalación, convocatorias, minutas de trabajo y sesiones ordinarias.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Documentación referente a las designaciones y representaciones para los diferentes comités por parte de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
2C.7 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Informes de convenios, procedimientos y asuntos jurídicos.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.4 Civil	Expedientes referentes a pensiones de las Delegaciones Estatales.
	2C.8.2 Laboral	Asuntos laborales, demandas realizadas por el personal de la Secretaría.



2C.10 Amparos.	N/A	Amparos (oficios promovidos por omisión de aplicación de Programas).
2C.17 Delitos y faltas.	N/A	Quejas de Servidores de la Nación de las Delegaciones de la Secretaría de Bienestar.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Expedientes referentes a quejas y seguimiento por presuntas violaciones a los Derechos Humanos.

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	N/A	Expedientes de procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y su elaboración de acuerdo con los métodos que desarrolla la Dirección de Operación Delegacional.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Documentación relativa a contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas, constancias de nombramientos, así como de los informes de las actividades desarrolladas y/o de los servicios encomendados en la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Información de movimientos de pago, solicitud de talones, cambios de ahorro del personal de la Unidad Administrativa.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.).	N/A	Acuses de oficios y de listas de asistencia del personal de la Unidad de Coordinación de Delegaciones
4C.9 Control Disciplinario.	N/A	Expedientes en relación a constancias, informes o actas administrativas de faltas injustificadas.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluaciones del desempeño de personal de las treinta y dos Delegaciones Estatales.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Documentación referente a impartición de cursos de capacitación y encuestas de entorno laboral en las Unidades Administrativas.



4C.28. Servicio Profesional de Carrera.	N/A	Documentación referente plazas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, con fundamento en el Artículo 34 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.
------------------------------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal.	N/A	Información de gastos adquiridos en las partidas presupuestales.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Información de cuentas por liquidar certificadas de las Delegaciones Estatales.
5C.15 Transferencia de presupuesto.	N/A	Documentación referente al presupuesto Gubernamental, transferencias realizadas de las diferentes Delegaciones Estatales.
5C.16 Ampliación del presupuesto.	N/A	Documentos referentes a solicitudes de ampliación del Presupuesto Gubernamental autorizado para las diferentes Delegaciones Estatales.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Documentación referente a la ampliación de recursos.
5C.27 Fondo rotatorio.	N/A	Información acerca de solicitudes de la ampliación del Fondo Rotatorio, para las diferentes Delegaciones Estatales

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Solicitudes para realizar adquisiciones como mobiliario y equipo de las diferentes Delegaciones Estatales.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Solicitudes de revisiones de contratos.
6C.15 Arrendamientos.	N/A	Solicitudes para realizar el pago de arrendamientos de las bodegas u oficinas de las Delegaciones Estatales.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Resguardos de bienes instrumentales de la Dirección de Operación Delegacional.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Inventarios de bienes inmuebles de las Delegaciones Estatales.



SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Guías de mensajería y paquetería.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Resguardos y préstamos de vehículos en las Delegaciones Estatales.
7C.16 Protección civil.	N/A	Expedientes de entrega de equipo de protección civil.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional.
7C.15 Control y servicios en auditorios y salas.	N/A	Solicitudes de auditorio y salas para capacitaciones.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.5 Desarrollo e infraestructura del portal de internet en la dependencia.	N/A	Documentación referente a requerimientos de internet en las Delegaciones y necesidades de inmuebles en la Secretaría de Bienestar.
8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz.	N/A	Solicitudes de claves telefónicas y recuperación de correos del personal de la Unidad de Coordinación de Delegaciones
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Solicitudes de Dictámenes de bienes para las Delegaciones Estatales a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa de oficinas Centrales de los asuntos que se coordinan con las treinta y dos Delegaciones y Órganos Desconcentrados.



SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Expedientes de atención a las solicitudes de la Auditoría Superior de la Federación de la Secretaría de Bienestar.
10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Información referente a requerimientos relacionados a la obligación de la Declaración de situación patrimonial y de intereses del personal.
10C.15 Entrega-recepción.	N/A	Actas de entrega de puestos y plataforma de programas.

SECCIÓN 11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
11C.15 Evaluación de programa de acción.	N/A	Información referente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PETAR)

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.3 Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción.	N/A	Reportes correspondientes para el Programa de Blindaje Electoral.
12C.6 Solicitudes de acceso a la información.	N/A	Atención a solicitudes de información de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
12C.7 Portal de transparencia.	N/A	Información presentada en la plataforma nacional de transparencia del primer, segundo, tercero y cuarto trimestre del ejercicio.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.05 Realización de políticas para la evaluación y desempeño de los programas de desarrollo social.	N/A	Seguimientos de los programas de Bienestar, reuniones y minutas.



SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Expedientes referentes la participación de las entidades federales en el programa “La Escuela en Nuestra.”
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la secretaría de desarrollo social.	2S.05.02 Georreferenciación, digitalización y visualización de información geográfica.	Información de la Matriz de campo en regiones de la distribución de las Delegaciones Estatales.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 115 Unidad de Vinculación Interinstitucional
Nombre del Titular:	Oscar del Cueto García
Cargo:	Titular de la Unidad de Vinculación Interinstitucional
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Raúl Vite Islas, Subdirector de Control de la Demanda Social.
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	55 53285000, ext. 51006
Correo electrónico:	oscar.delcueto@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.10 Amparos.	N/A	Expedientes de amparo.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Documentación referente a quejas ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos.



SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Incidencias del personal de la Unidad de Vinculación Interinstitucional.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluaciones del desempeño y metas del personal de la Unidad Administrativa.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Expedientes de viáticos de personal comisionado.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.6 Control de contratos.	N/A	Expedientes en relación a contratos de servicios en los centros integradores.
6C.15 Recursos Materiales y Obra Pública.	N/A	Renta de Inmueble para el Centros Integradores.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Expedientes referentes a servicios básicos de los centros integradores.
7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia.	N/A	Expedientes de servicios de seguridad en los Centros Integradores.



7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	N/A	Documentación de servicios de mantenimiento en los centros integradores.
-----------------------------------------------------------------------	-----	--------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida interna y/o externas de las Delegaciones de la Secretaría, Órganos Desconcentrados y Organizaciones Civiles, dirigidos a la Unidad de Vinculación Interinstitucional.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Atención a las solicitudes de información de la Unidad.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Seguimientos de apoyos por emergencia social y natural.
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de Desarrollo Social.	N/A	Apoyos por emergencia, y servicios de pago de operativos en los Estados.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 117 Dirección General para el Bienestar y Cohesión Social
Nombre del Titular:	Luz Beatriz Rosales Esteva
Cargo:	Titular de la Dirección General para el Bienestar y Cohesión Social
Nombre del Responsable de Archivo de	Sergio Gelista García, Enlace



Trámite y Cargo:	
Domicilio:	2da Cerrada de Belisario Dominguez 40, Col. Del Carmen, C.P. 04100, Coyoacán, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 68103
Correo electrónico:	luz.rosales@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.7 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Documentación relativa a participación en los Comités organizadores, resultados de evaluación, actas de comisión de fomento 2022.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Control de oficios turnados, envíos por valija y acuses de la Dirección.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Documentación relacionada con atención a las auditorías solicitadas.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.02 Planeación de estrategias de programas, proyectos y acciones en materia de Desarrollo Social.	N/A	Documentos de la coordinación de Programas de Servicio Social en Organizaciones de la Sociedad Civil.



SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación referente a la atención de las Organizaciones de la Sociedad Civil; Acreditaciones de asistencia social.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 200 Subsecretaría de Bienestar
Nombre del Titular:	María del Rocío García Pérez
Cargo:	Titular de la Subsecretaría de Bienestar
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Blanca Berenice Figueroa Morales, Secretaria Particular
Domicilio:	Paseo de la Reforma # 51 Col. Tabacalera C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 54042
Correo electrónico:	maria.garciap@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Proyectos de elaboración de convenios de colaboración institucionales.
1C.16 Órganos Colegiados.	N/A	Expedientes referentes a convocatorios, acuerdos de comité y listas de asistencia.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.12 Opiniones técnico jurídicas.	N/A	Proyectos de convenios de colaboración.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Solicitudes de Derechos Humanos.



SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.9 Programas y proyectos en materia de organización.	N/A	Documentación referente a encuestas, prácticas de transformación de clima y cultura organizacional.
3C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos.	N/A	Expedientes de seguimiento e integración de los manuales de procedimientos de las Direcciones Generales de la Secretaría de Bienestar.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Expedientes con documentación relativa a la contratación de prestación de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas y modificaciones del personal que labora en la Subsecretaría de Bienestar.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluación de desempeño de personal de la Subsecretaría de Bienestar.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Información de convocatorias de participación en talleres, seminarios y capacitaciones de Organismos Internacionales.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Acuses de oficios de comprobación de viáticos del personal de la Subsecretaría de Bienestar.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Expedientes referentes a seguimiento al presupuesto 2022, informes trimestrales y oficios de cierre del ejercicio.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario físico y control de bienes materiales de la Subsecretaría de Bienestar.



SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Expedientes referentes a vehículos asignados a la Subsecretaría.
7C.16 Protección civil.	N/A	Convocatorias a simulacros y capacitaciones del personal de protección civil de la Subsecretaría.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Oficios sobre temas de archivo de la Subsecretaría de Bienestar.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida interna y/o externa de la Subsecretaría.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.14 Actos y eventos oficiales.	N/A	Documentación referente a convocatorias e invitaciones, actos públicos de la Subsecretaría.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Atenciones a solicitudes de auditorías de la Auditoría Superior de la Federación.
10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Declaraciones patrimoniales del personal de la Subsecretaría.
10C.15 Entrega - recepción.	N/A	Expedientes de seguimiento de actas-entrega de los servidores públicos que concluye un empleo, cargo o comisión.



11C.17 Informe de ejecución.	N/A	Informes Trimestrales a la Honorable Cámara de Diputados.
-------------------------------------	-----	-----------------------------------------------------------

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Documentación referente a la atención de solicitudes de Información realizadas a la Subsecretaría de Bienestar.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.02 Planeación de estrategias de programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social.	N/A	Convocatorias e informes de programas de emergencia social.
1S.05 Realización de Políticas para la Evaluación y Desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Informes, acciones, solicitudes consultas, consultas nacionales, programas metas de evaluaciones y seguimiento de los programas de Desarrollo Social.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la secretaría de desarrollo social.	N/A	Expedientes referente a los padrones de beneficiarios de los programas prioritarios de apoyo, operados por la Secretaria de Bienestar.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 210 Dirección General para la Validación de Beneficiarios
Nombre del Titular:	Miguel Ángel García Gómez





Cargo:	Titular de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Claudia Oropeza Herrera , Subdirectora de Atención a Grupos
Domicilio:	Paseo de la Reforma # 51 Col. Tabacalera C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 54042
Correo electrónico:	miguel.garcia@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.16 Órganos Colegiados.	N/A	Expedientes referentes a convocatorios, acuerdos de comité y listas de asistencia.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.12 Opiniones técnico jurídicas.	N/A	Opiniones jurídicas en convenios.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Blindaje electoral.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Expedientes con documentación relativa a la contratación de prestación de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas y modificaciones del personal que labora en la Dirección.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluación de desempeño de personal de la Dirección.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Acuses de oficios de comprobación de viáticos del personal de la Subsecretaría de Bienestar.



5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Expedientes referentes a seguimiento al presupuesto 2022, informes trimestrales y oficios de cierre del ejercicio.
----------------------------------------------------	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario físico y control de bienes materiales de la Dirección.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES

Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Expedientes referentes a vehículos asignados a la Subsecretaría.
7C.16 Protección civil.	N/A	Convocatorias a simulacros y capacitaciones del personal de protección civil de la Subsecretaría.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Oficios sobre temas de archivo de la Dirección
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida interna y/o externa.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL

Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.14 Actos y eventos oficiales.	N/A	Documentación referente a convocatorias e invitaciones, actos públicos.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Atenciones a solicitudes de auditorías de la Auditoría Superior de la Federación.





10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Declaraciones patrimoniales del personal de la Dirección
10C.15 Entrega - recepción.	N/A	Expedientes de seguimiento de actas-entrega de los servidores públicos que concluye un empleo, cargo o comisión.
11C.17 Informe de ejecución.	N/A	Informes Trimestrales.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Documentación referente a la atención de solicitudes de Información realizadas a la Dirección.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 211 Dirección General para el Bienestar de las niñas, niños y adolescentes
Nombre del Titular:	Uritzimar Jazmín San Martín López
Cargo:	Titular de la Dirección General para el Bienestar de las niñas, niños y adolescentes
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Horacio Iván Solís Mondragón, Subdirector de Concertación y Análisis
Domicilio:	Paseo de la Reforma # 51 Col. Tabacalera C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 54303
Correo electrónico:	uritzimar.sanmartin@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1.C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Proyectos de elaboración de convenios interinstitucionales.



SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.07 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Informes semanales, mensuales de actividades, vinculaciones interinstitucionales, atención a comisiones y asignaciones de la Dirección General para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes.
2C.08 Juicios contra la dependencia.	N/A	Expedientes de demandas laborales y prestadores de servicios por honorarios.

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	N/A	Estructuras orgánicas y manuales de organización y de procedimientos de la Dirección.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.01 Disposiciones en materia de recursos humanos.	N/A	Requerimientos de Recursos Humanos 2022.
4C.08 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Documentación referente listas de asistencia del personal operativo y solicitudes de justificación de incidencias.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Sistema de evaluación de desempeño 2022 del personal operativo.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluaciones del desempeño y despliegue de metas.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Capacitaciones al personal operativo del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras.



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Adecuaciones presupuestarias y requerimientos de presupuesto.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Documentación referente a partidas de dispersión de subsidios (apoyos).

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.06 Control de contratos.	N/A	Contratos de servicios, partidas presupuestales, revisiones y requerimientos.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.09 Desarrollo informático.	N/A	Asesoramientos informáticos para atención a eventos, informes y consultas.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.03 Participantes en comités.	N/A	Contraloría Social, gestión, carga y funcionamiento del Sistema Informático de Contraloría Social, "SICS".

SECCIÓN 11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
11C.12 Captación, producción y difusión de la información estadística.	N/A	Expedientes relacionados a la planeación y gestión interna, para el desarrollo de las actividades de la Dirección General para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.06 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Atención a solicitudes de información y respuestas realizadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.



SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.01 Realización y supervisión de diagnósticos de problemática social y pobreza.	N/A	Informes sobre aspectos de mejora del diagnóstico de los programas presupuestales de nueva creación o con cambios sustanciales
1S.03 Elaboración y Difusión de las Reglas de Operación correspondientes a los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Documentación generada en la elaboración y difusión de las Reglas de Operación.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.01 Difusión de los programas y proyectos en materia de problemática social y reducción de pobreza.	N/A	Actividades de promoción (festivales, concursos) y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación generada en la operación del programa, solicitudes de incorporación y afiliaciones.
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de desarrollo social.	N/A	Información del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes (Aspectos susceptibles de mejora, matriz de indicadores para resultados, reglas de operación del programa, diagnóstico del programa, plan estratégico del programa, vinculación con CONEVAL, informes trimestrales al Congreso de la Unión, etc.)
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo.	2S.05.01 Diseño, actualización y capacitación de los instrumentos para recabar la información socioeconómica de la población.	Informes de revisión de reglas de operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras (PABNNHMT), reelaboración de la cédula de la modalidad A y manual de llenado.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 212 Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad
Nombre del Titular:	Mónica Mancilla Vergara
Cargo:	Directora General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Carolina Mendoza García, Enlace
Domicilio:	Paseo de la Reforma # 51 Col. Tabacalera C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 54740
Correo electrónico:	monica.mancilla@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.16 Órganos colegiados	N/A	Documentación referente a participaciones y seguimientos de comités, convenciones y comisiones.

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.11 Integración y dictamen de manuales de organización.	N/A	Participación en los proyectos de manuales de organización propuestos por la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Solicitudes de prestadores de servicios profesionales adscritos a la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluaciones de desempeño del personal adscrito de la Dirección.
4C.28 Servicio profesional de	N/A	Expedientes referentes a plazas por servicio profesional de



carrera.		carrera, adscritos a la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.
----------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Información de viáticos del personal de la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad durante el ejercicio fiscal 2022.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Solicitudes de adecuaciones presupuestales de la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad correspondiente al ejercicio fiscal 2022
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Informes del Estado del ejercicio del presupuesto de la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad, al año fiscal 2022.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Gestiones para la adquisición de bienes de consumo respecto al Programa Anual de Necesidades (PANE).
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes muebles de la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Gestiones de levantamiento de bienes inmuebles de la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Solicitud de sellos institucionales para uso de la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.3 Normatividad tecnológica.	N/A	Información de altas y bajas de la administración financiera, catálogos de firmas y solicitudes de equipos.



8C.13 Control y desarrollo del parque informático.	N/A	Solicitudes de equipos de impresión para la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Gestiones relacionadas con temas del Archivo documental de la Dirección.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Control de gestión de la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Atención a las auditorías, y seguimientos de recomendaciones.
10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Declaraciones patrimoniales del personal adscrito a la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.
10C.15 Entrega – recepción.	N/A	Gestiones para la entrega recepción de la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad.

SECCIÓN 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
11C.17 Informe de ejecución.	N/A	Informes mensuales, trimestrales y semestrales de avances y resultados solicitados a la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.
11C.19 Indicadores.	N/A	Resultados y participación en la Primera Sesión 2022 del Comité de Control y Desempeño Institucional.
11C.20 Indicadores de desempeño, calidad y productividad.	N/A	Propuesta de riesgos de la Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad respecto al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 (PTAR).

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitudes de acceso a la información.	N/A	Atención a solicitudes de información remitidas a la Dirección General para el Bienestar de las personas con Discapacidad.



SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.02 Planeación de estrategias de programas, proyectos y acciones en materia de Desarrollo Social.	N/A	Información de foros temáticos, consultas e invitaciones.
1S.03 Elaboración y difusión de las reglas de operación correspondientes a los programas de desarrollo social.	N/A	Propuestas de modificación de las Reglas de Operación del Programa de Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Solicitudes de afiliación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 213 Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios
Nombre del Titular:	Lizbeida Solís Vences
Cargo:	Directora General de Atención a Grupos Prioritarios
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Felipe Eduardo Perea Saavedra, Jefe de Departamento.
Domicilio:	Paseo de la Reforma # 51 Col. Tabacalera C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 54740
Correo electrónico:	lizbeida.solis@bienestar.gob.mx



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.3 Egresos por partida presupuestal.	N/A	Información referente a la autorización de Gastos Indirectos, para los programas
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Instrucciones de pago para operativos de apoyo a beneficiarios de los Programas para el Desarrollo, en las Delegaciones.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitudes de acceso a la información.	N/A	Atención a solicitudes de información remitidas a la Dirección.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Expedientes de respuestas a solicitudes referentes a Programas de Desarrollo.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 214 Dirección General de Seguimiento y Evaluación
Nombre del titular:	Fabiola María Salas Ambriz
Cargo:	Directora General de Seguimiento y Evaluación
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Victor Manuel Gutierrez Miranda, Director de Seguimiento Físico.
Domicilio:	Av. Paseo de la Reforma 51, piso 16, Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	(55) 5328 5000 ext. 55072
Correo electrónico:	fabiola.salas@bienestar.gob.mx



SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.9 Programas y proyectos en materia de organización.	N/A	Expedientes de acciones desarrolladas entre 2015 y 2022, vinculadas con la reducción de riesgos de desastres y diagnóstico del Programa Anual de Trabajo 2022.
3C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	N/A	Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Constancias de nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Acreditación y regulación de plazas de personal adscrito a la Dirección.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Cambios de horarios, listas de asistencia, vacaciones e incidencias del personal adscrito a la Dirección.
4C.9 Control Disciplinario.	N/A	Documentos referentes al levantamiento de actas para hacer constar el incumplimiento de las obligaciones del personal.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Evaluaciones y cédulas del personal de base y operativo.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluaciones del desempeño y despliegue de metas institucionales e individuales 2021-2022.
4C.20 Relaciones laborales (comisiones mixtas, Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado, condiciones laborales).	N/A	Documentación relacionada con renuncias, baja por jubilación y reincorporaciones por término de licencia sindical.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Cédulas de participación y detección de necesidades de capacitación 2022.



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Instrucciones de pago y justificaciones de transferencias de recursos presupuestarios.
5C.26 Estado del ejercicio presupuestal.	N/A	Información programática-presupuestaria y cierre del ejercicio 2022, de las Delegaciones de programas para el desarrollo.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Resguardos de bienes instrumentales del personal de la Dirección.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Información referente al Programa Anual de Necesidades (PANE 2022) y vales de entrega de proveeduría.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Gestiones de cumplimiento en archivo. (Inventarios y Ratificaciones).
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa, Sistema Automatizado de Control de Gestión.
8C.21 Instrumentos de consulta.	N/A	Solicitudes de acceso al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).



SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.14 Actos y eventos oficiales.	N/A	Invitaciones y notas informativas de los eventos asistidos por el Director General de Seguimiento y Evaluación en representación de la Subsecretaría de Bienestar.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Documentación referente a las auditorías al desempeño a la Gestión Gubernamental.
10C.7 Participantes en comités.	N/A	Expedientes sobre la aplicación del Modelo de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2022 de la Dirección.
10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Documentación de las declaraciones patrimoniales del personal de la Dirección General.
10C.15 Entrega-recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega, de la Dirección General.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitudes de acceso a la información.	N/A	Atención a solicitudes de información remitidas a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.



SECCIÓN 1S.02 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.02 Planeación de Estrategias de Programas, Proyectos y Acciones en Materia de Desarrollo Social.	N/A	Revisiones para la modificación de la Reglas de Operación y Lineamientos de los programas a cargo de la Secretaria de Bienestar y de los programas a cargo de la Subsecretaria de Bienestar 2022-2023.
1S.04 Definición de nuevas políticas e instrumentos de los programas de desarrollo social.	N/A	Expedientes referentes a la revisión del instrumento normativo denominado "Lineamientos de operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano".
1S.05 Realización de Políticas para la Evaluación y Desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Informes trimestrales 2022 de los Programas de Subsidio del Ramo 20-Bienestar, presupuesto ejercido y cumplimiento de metas.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de Desarrollo Social.	N/A	Informes de identificación de riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 215 Dirección General de Operación Integral de Programas
Nombre del Titular:	Álvaro Zavala Cano
Cargo:	Director General de Operación Integral de Programas
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite y Cargo:	Priscila María del Rosario Valdez Ávalos, Jefe de Departamento.
Domicilio:	Reforma No. 51, piso 12, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030 CDMX
Teléfono:	5328-5000 extensión 54553
Correo electrónico:	alvaro.zavala@bienestar.gob.mx



SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.3 Procesos de programación.	N/A	Procesos de programación y coordinación para dar seguimiento al pago de los Programas de Bienestar.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.7 Acreditación de personal.	N/A	Expedientes referente a solicitudes de credenciales del personal de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Información de seguimiento del proceso de asignación de los Recursos Financieros a los Programas de Bienestar.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Seguimiento del ejercicio presupuestario y programático de los Programas de Bienestar.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.3 Normatividad tecnológica.	N/A	Solicitud de generación de usuarios y contraseñas del Sistema de Registro Nacional de Población e Identidad, para capacitación de personal.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida interna y/o externa.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Actos de vigilancia de la Tesorería de la Federación con Referencia a los Programas de Bienestar



10C.15 Entrega-recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.
---------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitudes de acceso a la información.	N/A	Atención a solicitudes de información de la Dirección.
12C.9 Clasificación de información confidencial.	N/A	Seguimiento a la información confidencial de los Programas de la Secretaría.

SECCIÓN 1S.02 FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.02 Planeación de estrategias de programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social.	N/A	Planeación de estrategias para coordinar, ejecutar y evaluar los Programas de Bienestar
1S.05 Realización de políticas para la evaluación y desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Seguimiento y monitoreo sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y municipio y demarcaciones territoriales.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.02 Sesiones de los comités técnicos.	N/A	Asignaciones de enlaces de Contraloría Social para los Programas de Bienestar
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Solicitudes, seguimiento a trámites de incorporación y actualización de datos.
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los Programas de	N/A	Seguimiento, monitoreo, control y gastos de los Programas de Bienestar.





Desarrollo Social.		
2S.05 Georreferenciación, digitalización y visualización de información geográfica.	N/A	Proceso de posicionamiento o adaptación de información geográfica.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 300 Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Nombre del Titular:	Hugo Raúl Paulin Hernández
Cargo:	Subsecretario de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Delsy Arlette Cortés Arellano , Jefa de Departamento de Fomento a la Cooperación Comunitaria
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 50460
Correo electrónico:	raul.paulin@bienestar.gob.mx

SECCIÓN

1C LEGISLACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales, (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.).	N/A	Convenios del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2022.

SECCIÓN

3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	N/A	Asuntos del Manual de procedimientos del Programa Microcréditos para el Bienestar.

SECCIÓN

4C RECURSOS HUMANOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.1 Disposiciones en materia de	N/A	Código de ética de la Administración Pública Federal.



recursos humanos.		
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expedientes de personal sindicalizada de Subsecretaría.
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Documentación relativa a contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios y perfiles de puestos.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Solicitudes de pago del personal de la dirección.
4C.26 Expedición de constancias y credenciales.	N/A	Expedientes de entregas de credenciales y constancias.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Documentación referente a procesos de dispersión y reembolsos de beneficiarios del Programa de Microcréditos.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Expedientes en relación a transferencias de recursos del Fideicomiso 10293 Microcréditos para el Bienestar.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Expedientes referente a las conciliaciones bancarias del Fondo Rotatorio de la Unidad Administrativa.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Integración de la información presupuestaria.
5C.28 Pago de derechos.	N/A	Información de los Derechos, Productos y Aprovechamiento generados en el Programa de Microcréditos para el Bienestar para el ejercicio 2022.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Convocatorias, propuestas, evaluaciones, fallos y toda la documentación soporte y justificación de todas las adquisiciones realizadas por la Institución.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contratos de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Resguardos de bienes instrumentales.



SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.7 Servicios de transportación.	N/A	Gestiones para el traslado de material de capacitación del Programa de Microcréditos para el Bienestar.
7C.15 Control y servicios en auditoría y salas.	N/A	Solicitudes y acceso a salas de reuniones.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.3 Normatividad tecnológica.	N/A	Asignación de usuario y contraseña para el sistema SICOP 2022, y solicitudes de altas del módulo de SIAFF.
8C.5 Desarrollo e infraestructura del portal de internet en la dependencia.	N/A	Solicitudes de capacitación para el uso del Portal oficial.
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Resguardos digitales de equipos de cómputo, asignado al personal del programa de Microcréditos para el Bienestar.
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Expedientes de integración de inventarios y asignación de Responsable de Archivo de Trámite.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.3 Publicaciones e impresiones institucionales.	N/A	Solicitudes para el uso de logotipos institucionales en uniformes.
9C.5 Publicidad institucional.	N/A	Solicitudes de eliminación en sitio web, para actualizaciones en el portal.
9C.13 Comparecencias ante el poder legislativo.	N/A	Comparecencia de la Secretaría de Bienestar del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2022.



SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorias.	N/A	Atención a solicitudes de auditoría asignadas al Programa de Microcréditos para el Bienestar.

SECCIÓN 11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
11C.2 Disposiciones en materia de información y evaluación.	N/A	Expedientes de opinión, comentarios, correcciones y observaciones para la evaluación colectiva de la gama de políticas y prácticas comerciales.
11C.12 Capacitación, producción y difusión de la información estadística.	N/A	Documentos en relación a reportes generales de avance del Programa Microcréditos para el Bienestar.
11C.17 Informe de ejecución.	N/A	Informes trimestrales y seguimiento de capacitación del Programa de Microcréditos para el Bienestar.
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.1 Disposiciones en materia de accesos a la información.		Políticas de transparencia.
12C.6 Solicitud de Acceso a la Información.	N/A	Atención a solicitudes de acceso a la información recibidas.



SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.02 Planeación de estrategias de programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social.	N/A	Metas 2022, del programa de Microcréditos para el Bienestar.
1S.03 Elaboración y difusión de las reglas de operación correspondientes a los programas de desarrollo social.	N/A	Gestiones de las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar ejercicios 2022-2023.
1S.05 Realización de políticas para la evaluación y desempeño de los programas de desarrollo social.	N/A	Matriz de los indicadores para resultados del programa de Microcréditos para el Bienestar.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.02 Sesiones de comités técnicos.	N/A	Comité técnico del Fideicomiso de Microcréditos para Bienestar.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Capacitaciones dirigidas a personas beneficiarias y Servidores de la Nación, del Programa (Tandas Para el Bienestar).
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Designaciones de actividades, seguimientos, certificaciones de acuerdo y actualizaciones de Fideicomisos.
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	N/A	Padrones de beneficiarios del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2022.



ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 310 Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva
Nombre del Titular:	Margarita Hernández Vargas
Cargo:	Directora General de Organización Formación e Inclusión Productiva
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Mariela Martínez Nava Jefa de Departamento de Fomento a la Cooperación Comunitaria
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 50496
Correo electrónico:	margarita.hernandez@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	N/A	Expedientes de capacitación de personal operativo del Programas de Desarrollo Social.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 311 Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo
Nombre del Titular:	Francisco Javier Román Jiménez,
Cargo:	Director General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Marisela Salinas Ramírez, Subdirectora de Apoyo al Fortalecimiento de Competencias para los Programas de Desarrollo Rural
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.



Teléfono:	5328-5000, ext. 50453
Correo electrónico:	francisco.roman@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.3 Leyes.	N/A	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, etc.
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales, (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.).	N/A	Documentos en original y copia de instrumentos jurídicos en relación a las atribuciones de la UR 311.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.2 Laboral.	Documentación relacionada con juicios laborales en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
	2C.8.4 Civil.	Juicios de pensiones alimenticias.
2C.9 Juicios de la dependencia.	N/A	Juicios de comparecencia.
2C.10 Amparos.	N/A	Juicio de amparo, pago a sujetos de derecho.
2C.17 Delitos y faltas.	N/A	Carpetas de Investigación de faltas y delitos del personal de Programas para el Desarrollo.

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.2 Elaboración de programas y proyectos en materia de programación.	N/A	Plan de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2022 de la Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo.
3C.11 Integración y dictamen de manuales de organización.	N/A	Manual de organización de la Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Documentación relativa a contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Nóminas de pago y descuentos del personal de la Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y



		Productivo
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Expedientes en relación a ocupación por artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y concursos de plazas.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.3 Gastos o Egresos por Partida presupuestal.	N/A	Partidas presupuestales del Programa Sembrando Vida.
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Documentación relativa a viáticos y peaje de prestadores de servicios de la Unidad Administrativa.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Expedientes de cuentas por liquidar certificadas de pagos a TELECOM por entrega de apoyo económico a sujetos de derecho del Programa Atención a Migrantes Frontera Sur.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Documentación referente a transferencias del Ahorro a Sujetos de Derecho del Programa Sembrando Vida.
5C.16 Ampliación del presupuesto.	N/A	Información de la ampliación del Presupuesto para la operación del "Programa Sembrando Vida".
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Información de pagos pendientes del Programa Presupuestal S287 Sembrando Vida.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Programa Anual de Necesidades, del Programa Sembrando Vida.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Documentación de seguimiento del contratos de servicios para el Programa Sembrando Vida.
6C.7 Seguros y fianza.	N/A	Liberación y reintegro de fianzas
6C.14 Registro de proveedores y contratistas.	N/A	Información de pagos a proveedores de servicios.



SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.7 Servicio de transportación.	N/A	Expedientes referentes a transportación de materiales del Programa Sembrando Vida.
7C.9 Servicio Postal.	N/A	Pago de los servicios Postales Nacionales e Internacionales, y servicio de franqueo.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Seguro de asistencia en percances automovilísticos.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Expedientes de pagos de servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio Nacional a través de vales impresos.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.3 Normatividad tecnológica.	N/A	Solicitudes de usuario y contraseña para el Sistema de Pagos "SIPAG", el Sistema de Contabilidad y Presupuesto "SICOP" y el Sistema Integral de Administración Financiera Federal "SIAFF", Sistema REMA.
8C.7 Disposición en materia de informática.	N/A	Solicitud de Bluetooth para la Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo.
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Expedientes de nombramiento del responsable de Archivo de Trámite ante la Unidad Administrativa Responsable e inventarios documentales.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.3 Publicaciones e impresos institucionales.	N/A	Solicitudes de autorización de Logotipos institucionales del "Programa Sembrando Vida".

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Auditorías de Programas de Desarrollo Social.



SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.03 Elaboración y difusión de las reglas de operación correspondientes a los programas de desarrollo social.	N/A	Reglas de operación del "Programa Sembrando Vida" 2022.
1S.05 Realización de políticas para la evaluación y desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Seguimiento de desempeño del "Programa Sembrando Vida" en Territorios de México.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.02 Sesiones de los comités técnicos.	N/A	Sesiones de los Comités del "Programa Sembrando Vida" 2022.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación generada en la operación de programas de desarrollo social.
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	N/A	Integración de Padrón de Beneficiarios del Programa Sembrando Vida.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 313 Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural
Nombre del Titular:	Luis Giovanni Santos González
Cargo:	Director General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Patricia Mariana Avendaño Badillo, Responsable de Archivo
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 50485



Correo electrónico:	luis.santos@bienestar.gob.mx
----------------------------	------------------------------

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorias.	N/A	Documentación derivada de la colaboración con el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, en relación con auditorias.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación generada en la operación del programa.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 410 Dirección General de Programación y Presupuesto
Nombre del Titular:	Susana Serrano Camargo
Cargo:	Directora General de Programación y Presupuesto
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Mariana Martínez Salinas, Jefa de Departamento
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 51 piso 1, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
Teléfono:	5328-500, ext. 56019
Correo electrónico:	susana.serrano@bienestar.gob.mx



SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.3 Procesos de programación.	N/A	Lineamientos para la integración del presupuesto de egresos, elaboración y autorización de sus calendarios de presupuesto. Actualizaciones de las Matrices de Indicadores para resultados.
3C.4 Programa anual de inversiones.	N/A	Comprende documentación relacionada con el proyecto de inversión autorizado, modificaciones al programa de inversión, registro y actualización de la cartera.
3C.17 Disposiciones en materia de presupuestario.	N/A	Comprende documentos relativos a: Presupuesto de Egresos de la Federación, lineamientos para la formulación de la Cuenta Pública, Ejercicio del Presupuesto, Cierre de Ejercicio y Clasificador por Objeto del Gasto.
3C.19 Análisis financiero y presupuestal.	N/A	Contiene documentación referente a los Estados Financieros y Presupuestarios por parte de la Dirección General, Unidades Responsables y Delegaciones Estatales.
3C.20 Evaluación y control de ejercicio presupuestal.	N/A	Contiene Documentos del Comité de Control Y Desempeño Institucional, Cuentas por Liquidar Certificadas de Evaluación y Control del Ejercicio Presupuestal.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Documentación referente a Gastos Corriente, Indirectos y Comprobaciones de la distribución formal de los Recursos Económicos.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Expediente que contiene registros de operaciones por pagar y formatos de documentación comprobatoria.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Dictámenes de Transferencias de Presupuesto que contienen Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Destino del Gasto, así como la justificación correspondiente.
5C.16 Ampliación del presupuesto.	N/A	Documentación comprobatoria, Dictámenes de Ampliación del Presupuesto del Sector Central, Órganos Desconcentrados y Entidades, referentes a las solicitudes, justificaciones, propuestas y avances.



5C.19 Pólizas de diario.	N/A	Registros de movimientos contables que afectan las cuentas de la dependencia.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Operaciones relacionadas con las cuentas que se afectan entre dos o más centros de registro del ente público del Poder Ejecutivo Federal.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Contiene Informe de la Ejecución de Egresos y Gastos Presupuestados durante un periodo determinado.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contiene pedidos y contratos con los proveedores para la prestación de un beneficio o adquisición de un bien y que lo integran.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.3 Normatividad tecnológica.	N/A	Documentación referente a las Altas y Bajas, formatos únicos, reexpedición y revocación de los medios de identificación de los usuarios y sistema de pago.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa dirigidas a las áreas establecidas en la Dirección General de Programación y Presupuesto.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Contiene órdenes de Auditoría, oficios de envío de información, solicitud de información a Unidades Administrativas, minutas de trabajo, documentación justificativa y comprobatoria certificada y no certificada, pliegos de observación.



10C.15 Entrega-recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.
---------------------------	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 411 Dirección General de Recursos Materiales.
Nombre del Titular:	Aideé Ángeles Arroyo
Cargo:	Directora General De Recursos Materiales
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Israel Gonzalo Benavides Díaz; Jefe de Departamento de Administración Documental.
Domicilio:	Av. Paseo de la Reforma 116, piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Teléfono:	5328-5000, ext. 50820
Correo electrónico:	aidee.angeles@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Expedientes de seguimiento con los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, así como de los informes de las actividades desarrolladas y/o de los servicios realizados.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Convocatorias, propuestas, evaluaciones, fallos y toda la documentación soporte y justificación de todas las adquisiciones realizadas por la Institución.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Expediente que contiene pedidos, contratos, copias de acusos de los proveedores para adquirir un producto o servicio.
6C.7 Seguros y fianzas.	N/A	Pólizas de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de la SEBIEN, así como, las pólizas de fianzas



		entregadas en los contratos como garantía de anticipo o cumplimiento al mismo.
6C.9 Bitácoras de obra pública.	N/A	Registro sobre la supervisión, control y seguimiento de obras y remodelaciones que se llevan a cabo en la SEBIEN.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de activo fijo de la SEBIEN; Informes trimestrales de activo fijo.
6C.18 Inventario físico y control de bienes Inmuebles.	N/A	Documentación relativa a la administración de los inmuebles que ocupa la SEBIEN.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Documentos relativos a la recepción, almacenamiento, control y distribución de bienes muebles; inventarios, constancias de existencia de bienes en el almacén.
6C.22 Control y seguimiento de obras y remodelaciones.	N/A	Expedientes concernientes a la supervisión, control y seguimiento de los proyectos de obras y remodelaciones que se llevan a cabo en la SEBIEN.
6C.24 Comité de enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles.	N/A	Carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de bienes muebles de la SEBIEN. Contiene listas de asistencia, actas, acuerdos e informes.
6C.25 Comité de Obra Pública.	N/A	Carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obra Pública de la SEBIEN. Contiene listas de asistencia, actas, acuerdos e informes.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Bitácoras de consumo, facturas de pago de los servicios de agua, predial, energía eléctrica y otros.
7C.7 Servicios de transportación	N/A	Correspondencia y documentación comprobatoria de la prestación de servicios de transportación aérea y terrestre.
7C.9 Servicio postal	N/A	Acuses de correspondencia depositada en el Servicio Postal Mexicano, Reportes mensuales de franqueo, formatos spm-221.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Correspondencia y Convenios con empresas especializadas de mensajería, convenios modificadorios, Notas de instrucciones de pago.



7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Bitácoras, facturas de pago, solicitudes de servicio, trámites, reportes de siniestros y gestiones con aseguradoras de los vehículos de la SEBIEN.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Reportes mensuales de gastos de gasolina, validaciones de gasto de combustible, Notas de instrucción de pagos, procedimiento Ticket Car.
7C.15 Control y servicios en auditorios y salas	N/A	Expediente que contiene solicitud de contratación, agenda diaria con sus respectivos cuestionarios para evaluación de los servicios proporcionados en los salones para reuniones de trabajo de esta Secretaría de Bienestar del área de eventos.es.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Expedientes con documentos relativos a las actividades contenidas en el programa de protección civil; así como de seguridad y vigilancia dentro de los inmuebles que ocupa la SEBIEN.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Documentación que emite el Sistema institucional de Archivos para la organización, descripción y conservación de los archivos.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.
8C.21 Instrumentos de consulta	N/A	Documentación relativa a la elaboración o actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.7 Participantes en comités.	N/A	Expedientes relacionados con las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité adquisiciones, arrendamientos y servicios de que contiene las listas de asistencia, actas de sesión, acuerdos e informes.
10C.15 Entrega-Recepción	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 412 Dirección General de Recursos Humanos.
Nombre del Titular:	Enrique Emigdio Herrera Suarez
Cargo:	Director General de Recursos Humanos
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Martha Patricia Vargas Aguilar, Jefa de Departamento
Domicilio:	Reforma 51, Piso 7, Torre Contigo, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
Teléfono:	51-41-79-00, ext. 56243
Correo electrónico:	enrique.herrera@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Documentos que comprueban la identidad de los empleados, así como el conjunto de documentos que se generan durante la trayectoria laboral del personal, como nombramientos, evaluaciones, licencias médicas, prestaciones, etc.
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Expedientes relativos a nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría de los niveles de Director de Área e inferiores; así como, documentos de alta, modificación y baja del personal de la Secretaría, sus promociones, comisiones, licencias, y permisos, de conformidad con la normatividad aplicable.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Oficios, recibos de pago y documentos que acreditan el pago de salarios a los servidores públicos.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Documentos relativos a control de asistencia, reembolsos, justificaciones, vacaciones, licencias, descuentos, comisiones, etc.



4C.9 Control disciplinario.	N/A	Expedientes relativos a el levantamiento de actas para hacer constar el incumplimiento de las obligaciones del personal, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable; así como establecer en los términos previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en las C.G.T. y demás disposiciones jurídicas aplicables.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Documentos del Sistema de Estímulos y Recompensas Civiles (SERC) a las y los trabajadores operativos, confianza base y de honorarios de acuerdo a la norma emitida por la Secretaría de la Función Pública.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Documentos que detallan el procedimiento para medir cuantitativa y cualitativamente el rendimiento de los servidores públicos que ocupan puestos de mando.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	N/A	Documentación relativa a los movimientos de alta, baja y cambio de puesto, así como a los beneficios que el ISSSTE ofrece a los trabajadores.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (fonac, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.).	N/A	Expedientes relativos a prestaciones, seguros y servicios que corresponden al personal, incluyendo aquellas extensivas a personal de confianza operativo, así como de difusión de la información al respecto entre los servidores públicos de la Secretaría.
4C.20 Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	N/A	Documentos referentes a los vínculos que se establecen en el ámbito laboral, tales como: Acuerdos, Peticiones, Asambleas etc.
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	N/A	Expedientes relativos a la planeación y coordinación de las acciones de comunicación interna de la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos, así como en los Lineamientos de Comunicación Interna publicados en la Normateca Interna.



4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Documentos relativos al Programa Anual de capacitación y certificación de las y los servidores públicos de carrera de la Secretaría de Bienestar, lo que permitirá contar con servidores públicos certificados y con capacidades técnicas bien definidas, lo que facilitará su permanencia dentro del Servicio Público Federal y capacitación para el personal operativo de confianza, sindicalizado y de libre designación de la Secretaría con base en la detección de necesidades.
4C.23 Servicio social de áreas administrativas.	N/A	Expedientes relativos a los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior, en las unidades administrativas de la Secretaría.
4C.26 Expedición de constancias y credenciales.	N/A	Documentos relativos a la expedición de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría de los niveles de Director de Área e inferiores; así como documentos de alta, modificación y baja del personal de la Secretaría.
4C.28 Servicio profesional de carrera	N/A	Expedientes relativos al Servicio Profesional de Carrera, en la Secretaría de Bienestar, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Manual del Servicio del Servicio Profesional de Carrera, para su control y evaluación.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 413 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Nombre del Titular:	Héctor José Lozano Zermeño
Cargo:	Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Alejandro Bello Álvarez Subdirector de Planeación y Normatividad.
Domicilio:	Av. Paseo de la Reforma 116, Piso Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	Tel. (55) 5328 5000, ext. 52854



Correo electrónico:	hector.lozano@bienestar.gob.mx
----------------------------	--------------------------------

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.3 Normatividad Tecnológica.	N/A	Coordinar la actualización del marco normativo y la difusión de la normatividad.
8C.4 Desarrollo de infraestructura Normativa.	N/A	Administrar y supervisar la infraestructura de telecomunicaciones como: Centro de Datos, Internet, servicios de voz, cableados estructurados.
8C.6 Desarrollo de redes de comunicación de datos de voz.	N/A	Instalar y operar una red de telecomunicaciones, telefonía y bandas de frecuencia.
8C.9 Desarrollo informático.	N/A	Mantener y supervisar la infraestructura de computo instalada en la Secretaría.
8C.10 Seguridad informática.	N/A	Instalar y operar una red de telecomunicaciones, telefonía y bandas de frecuencia.
8C.11 Desarrollo de sistemas.	N/A	Dirigir y evaluar la infraestructura de información, apoyo, soporte y mantenimiento a sistemas, SACG.
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Mantener en buenas condiciones la operación de la infraestructura de computo, soporte técnico en materia de informática, supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Coordinar y dirigir los asuntos turnados a la Dirección General.
8C.20 Administración y preservación de acervos digitales.	N/A	Digitalización de oficios y servicios en formato digital.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 414 Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales
Nombre del Titular:	Pedro Montaña Romero
Cargo:	Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Nathali Desiree Rojas Tovar, Jefa de Departamento
Domicilio:	Reforma 51, Piso 7, Torre Contigo, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030,



	Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 55135
Correo electrónico:	pedro.montano@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.2 Programas y proyectos en materia de legislación.	N/A	Expedientes referente a propuestas regulatorias
1C.12 Compilaciones Jurídicas.	N/A	Publicaciones referentes a la Normateca de Bienestar

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.9 Programas y proyectos en Materia de Organización.	N/A	Cédulas de cuestionarios para medir la percepción de las y los servidores públicos, entorno laboral, oficios de seguimiento a las Practicas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional (PTCCO)
3C.10 Dictamen técnico de estructuras.	N/A	Descripción de perfil y valuación de puestos
3C.20 Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	N/A	Programas de trabajo.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Opinión Técnica- Funcional de las contrataciones de servicios profesionales, cambios de adscripción.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.7 Participantes en comités	N/A	Actas de Sesiones de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Subcomité Permanente, ordinarias y extraordinarias.



SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia	N/A	Mensajería recibida en ventanilla de la Dirección.

SECCIÓN 12 C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitudes de Acceso a la Información.	N/A	Documentos de atención a las solicitudes de información de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 500 Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
Nombre del Titular:	Alejandro Gonzalo Polanco Mireles
Cargo:	Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Erik Morales Álvarez, Jefe de Departamento
Domicilio:	Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	Tel. (55) 5328 5000, ext. 51613
Correo electrónico:	alejandro.polanco@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.4 Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia.	N/A	Información relacionada con designación de funcionarios Públicos inherentes a esta Dependencia y lo concerniente a cuerpos colegiados.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Documentación relacionada con quejas de violaciones a derechos humanos en que la Dependencia es parte.





SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.20 Relaciones laborales.	N/A	Copias relacionadas con trámites administrativos del personal adscrito a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.3 Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción.	N/A	Documentación relacionada con el Blindaje Electoral y Combate a la Corrupción.
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Documentación relacionada con Solicitudes de Información Pública.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 510 Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.
Nombre del Titular:	Pablo Miguel Chávez Ramos
Cargo:	Director General de Normatividad y Asuntos Contenciosos
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Erik Morales Álvarez, Jefe de Departamento
Domicilio:	Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06600, Ciudad de México.
Teléfono:	Tel. (55) 5328 5000, ext. 53228
Correo electrónico:	pablo.chavez@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.2 Programas y proyectos en materia de legislación.	N/A	Documentación relacionada con opiniones jurídicas sobre el diseño, normatividad, instrumentación y desarrollo de los programas regionales y sectoriales.
1C.3 Leyes.	N/A	Documentación relacionada con la revisión y opinión al Titular



		de la Secretaría, de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría y de sus entidades.
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos etc.).	N/A	Documentación relacionada con la revisión y dictaminación de la procedencia jurídica de convenios y contratos que competen a la Secretaría. Así como el resguardo de Instrumentos jurídicos consensuales.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.1 Agrario.	Documentación relacionada con los juicios Agrarios en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
	2C.8.2 Laboral.	Documentación relacionada con los juicios Laborales en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
	2C.8.3 Administrativo.	Documentación relacionada con los juicios Administrativos en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
	2C.8.4 Civiles.	Documentación relacionada con los juicios Civiles en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
	2C.8.5 Penales.	Documentación relacionada con los Asuntos en materia Penal en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
	2C.8.6 Electoral.	Documentación relacionada con los Asuntos en materia Electoral en los que es parte la Secretaría de Bienestar.
2C.10 Amparos.	N/A	Documentación relacionada con los juicios de amparo en los que sean parte la Secretaría de Bienestar.
2C.11 Interposición de recursos administrativos.	N/A	Documentación relacionada con los Recursos Administrativos en los que es parte la Secretaría de Bienestar.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 700 Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo
Nombre del Titular:	Enrique Isaías Villalobos Parra
Cargo:	Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo
Nombre del Responsable de Archivo de	Karina Lizeth Correa Muñoz, Jefa de Departamento Análisis Estratégico



Trámite y Cargo:	
Domicilio:	Av. Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, 06600 Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 50643
Correo electrónico:	enrique.villalobos@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.5 Convenios y tratados internacionales.	N/A	Documentos oficiales de la Secretaría en materia Internacional, con información relativa a la coordinación y participación en los foros Internacionales de su competencia e interés, así como, de elaboración de Programas de Trabajo, Tratados, Convenios y Solicitudes de comentarios específicos a las áreas involucradas.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.14 Actos y eventos oficiales.	N/A	Documentos relativos a la organización de eventos protocolarios y académicos, institucionales e interinstitucionales.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.03 Elaboración y Difusión de las Reglas de Operación	N/A	Documentos relativos a la realización y justificación necesaria para configurar estrategias, programas, proyectos y acciones





Correspondientes a los Programas de Desarrollo Social.	para el desarrollo social.
--------------------------------------------------------	----------------------------

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 710 Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo
Nombre del Titular:	Danila Peralta Perkins
Cargo:	Titular de la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo
Nombre del Responsable y Cargo:	María Amelia Tapia Álvarez; Jefa de Departamento
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez Alcaldía Cuauhtémoc Ciudad de México C.P. 06600
Teléfono:	5328-5000, ext. 52680
Correo electrónico:	danila.peralta@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida de la Dirección General con diferentes áreas administrativas de la Secretaría de Bienestar.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.03 Auditorías.	N/A	Expediente conformado con las Auditorías realizadas en que participa la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.
10C.15 Entrega Recepción	N/A	Expediente integrado con las Actas Entrega-Recepción por inicio o conclusión del cargo de los servidores públicos adscritos a la Dirección.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.05 Evaluación, Monitoreo y	N/A	Documentación que contiene información referente a



Seguimiento del Desempeño de los Programas de Desarrollo Social.		evaluaciones, diseño y monitoreo de los Programas Sociales, así como Fichas de Información, Clasificación de Aspectos Susceptibles de Mejora y Seguimiento Físico, Matriz de Indicadores y oficios recibidos y enviados a diferentes áreas de la Secretaría de Bienestar, así como a otras dependencias Federales referente a los Programas Sociales.
------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 711 Dirección General de Planeación y Análisis
Nombre del Titular:	Zenaida Barrera Villeda, Encargada del Despacho
Cargo:	Titular de la Dirección General de Planeación y Análisis
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Blanca Gabriela Suárez Gutiérrez, Coordinador Dictaminador
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	555328-5000, ext. 50632
Correo electrónico:	zenaida.barrera@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia..	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa, acuses originales y notas informativas.

SECCIÓN 1S FORMULACION DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.01 Realización y Supervisión de Diagnósticos de Problemática Social y Pobreza.	N/A	Expedientes relativos a la realización y Supervisión de diagnósticos de Problemática Social y Pobreza.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 712 Dirección General de Padrones de Beneficiarios
Nombre del Titular:	Ángela Bautista Salazar
Cargo:	Directora General de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Francisco Hazama Matsuura, Director de Supervisión e Integración
Domicilio:	Avenida Paseo de la Reforma 116. Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Teléfono:	5328-5000, ext. 52478
Correo electrónico:	angela.bautista@gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Información relacionada a los convenios establecidos con gobiernos municipales para intercambio de información socioeconómica.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Información relacionada a los convenios establecidos con gobiernos municipales para intercambio de información socioeconómica.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Correspondencia de entrada y salida, oficios y acuses de asuntos internos y externos de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.7 Participantes en comités	N/A	Expedientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias a las



cuales acuden los integrantes de los comités.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	2S.05.01 Diseño, actualización y capacitación de los instrumentos para recabar la información socioeconómica de la población.	Expediente de Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica, instrumento para determinar a los beneficiarios adscritos a los Programas Sociales.
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	2S.05.02 Georreferenciación, digitalización y visualización de la información geográfica.	Contiene la base de datos de los padrones de beneficiarios de los Programas Sociales, así como la infraestructura de datos espaciales sobre la ubicación geográfica y georreferenciación de acuerdo a la información de los Programas de Desarrollo Social, a fin de que ésta se concentre homogénea.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Delegación:	UR 121 Delegación Aguascalientes
Nombre del Titular:	Silvia Licón Dávila
Cargo:	Encargada provisional de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Aguascalientes.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Laura Paloma Rangel Ruelas, Jefa Administrativo de Recursos Materiales
Domicilio:	Julio Díaz Torre, No 110, Col. Ciudad Industrial, C.P. 20290 Aguascalientes, Ags.
Teléfono:	5328-5000 ext. 40014
Correo electrónico:	silvia.licon@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Representaciones en juicios de la Delegación.
2C.7 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Expedientes de Juzgados Locales de la Fiscalía General de la República y otras dependencias.



2C.8 Juicios contra la dependencia	2C.8.4 Civil	Expedientes referente a juicios laborales contra la dependencia.
-------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles	N/A	Resguardo de Bienes Instrumentales.
6C.24 Comité de enajenamiento de bienes muebles e inmuebles.	N/A	Relación de documentos en proceso de baja bienes muebles.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Registro y control de resguardos del parque vehicular.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.7 Boletines informativos para medios.	N/A	Informes de comunicados de prensa.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditoría	N/A	Atención a las auditorías solicitadas.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información	N/A	Atención a las solicitudes de información.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el	N/A	Trámites y registros de beneficiarios para el otorgamiento de



otorgamiento de apoyo para atender la problemática social y pobreza	apoyos de los Programas de Desarrollo Social.
---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

ARCHIVO DE TRÁMITE

Delegación:	UR 122 Delegación Baja California
Nombre del Titular:	Jesús Alejandro Ruiz Uribe
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Baja California.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Paola Guerrero Rodriguez; Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio:	Av. Pioneros #1005, Palacio Federal, Centro Cívico. Mexicali, CP 21000, Mexicali, BC.
Teléfono:	Oficina 686 686 5 56 11 32, ext. 40106- 40112 686 511-69-09
Correo electrónico:	jesus.ruiz@bienestar.gob.mx

SECCIÓN		2C ASUNTOS JURÍDICOS
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.4 Registro y acreditación de firmas acreditadas ante a la dependencia.	N/A	Nombramiento del Representante Legal (Delegado) Certificados, y nombramientos de plazas de personal de estructura en encomiendas de alta responsabilidad.
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Expedientes de investigación de distintos casos de denuncias interpuestas por casos de no cumplimiento de Proyectos sociales.

SECCIÓN		4C RECURSOS HUMANOS
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expedientes Únicos de personal.	N/A	Expedientes de los trabajadores de la Secretaria.
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Expedientes de los empleados con registro de plazas y tabulador de sueldos.
4C.5 Nóminas de pago de personal.	N/A	Listado de nóminas firmado y cotejado.
4C.7 Identificación y acreditación	N/A	Expedientes con la documentación probatoria de los



de personal.		trabajadores, constancias de estudio, identificación oficial, comprobantes de domicilio.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.).	N/A	Documentos de solicitudes de vacaciones, descansos, licencias, expedición de incapacidades, registro de días económicos otorgados, avisos de cambio de situación y oficios de asignación de actividades.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal	N/A	Registro de evaluaciones al personal de base y estructura, empleado del mes y premio anual.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado.	N/A	Expedientes de afiliaciones al Instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores, hoja de afiliación al ISSSTE
4C.16 Control de prestaciones en materia económica, (Fonac, ahorro para el retiro, seguros etc.).	N/A	Registro de préstamos realizados a los trabajadores, ahorro para el retiro, fonac préstamo personales y tramites de FOVISSSTE.
4C.20 Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del Estado, condiciones laborales).	N/A	Documentación referente al registro de comisiones nacionales y locales en donde el trabajador es convocado por el sindicato o bien en comisionado por las responsabilidades mismas de sus funciones.
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Expediente de constancias de capacitaciones, cada año se realizan capacitaciones del personal en línea las cuales se ven reflejadas en calificación al aplicar la evaluación anual del desempeño.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Registros de todas las cuentas por liquidar que han sido pagadas.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Registros de los gastos fijos de agua potable, gastos extraordinarios de refacciones requeridas para vehículos de la Secretaria y gasto mensual del pago de servicio público de agua.
5C.16 Ampliación del presupuesto.	N/A	Solicitudes para requerir un recurso adicional, contiene número de la partida que se reduce y la que se amplía, los meses que se afectan y clave presupuestal.
5C.22 Control de cheques.	N/A	Cheques que se realizan es el pago de aguinaldos de personal



		inactivo. La persona autorizada de firmarlos, es el Delegado. Se lleva una relación en Excel y la póliza de cheque en archivo.
5C.24 Estados financieros.	N/A	Informes de balanza de Comprobación.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Registros de cierre presupuestal Usando las conciliaciones de gastos, se elabora una balanza de todos los reintegros que se deben de presentar a la Tesorería de la Federación, por programa, partida y nómina. Ya transferidos, se presenta una carpeta con toda la documentación y oficios de cierre.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Facturas y pagos (papelería, agua purificada, cafetería).
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contratos con facturas y anexos de servicio o pedidos, carpetas que contienen contratos diversos vigentes y concluidos.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Registros de número de inventario, lugar de adscripción, documentos firmados por el resguardante.
6C.18 Inventario físico y control de bienes Inmuebles.	N/A	Domicilio de los Inmuebles, documentos de propiedad, números de RIUF.
6C.19 Almacenamiento y control de distribución de bienes muebles.	N/A	Expedientes que contienen la descripción del mobiliario de la secretaria, uso, ubicación, área de adscripción etc.
6C.22 Control y seguimiento de obras remodelaciones.	N/A	Registros de contratos de trabajos menores como pintura, mantenimiento de escritorios.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.).	N/A	Información referente al registro de facturas, pagos de servicios.
7C.6 Servicios de lavandería, limpieza higiene y fumigación.	N/A	Expedientes de pagos de servicios de limpieza y fumigación, vigilancia, facturas de pago.
7C.9 Servicio postal.	N/A	Control de pagos de servicios postal (facturas y pagos) y registro de utilización- guías de envíos de valijas con documentación de la secretaria.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Control e inventario del parque vehicular (propios y



		arrendados) resguardos firmados por los asignatarios y por el encargado de área
7C.14 Control de combustible	N/A	Control y registros de consumo de combustible- (bitácoras).
7C.16 Protección civil	N/A	Expedientes de plantillas simulacros, capacitaciones y simulacros de personal con enlace en este tema-Protección civil.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Control e inventario de bienes informáticos (equipos de cómputo, teléfonos, fotocopiadoras y redes).
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Correspondencia recibida y enviada, de diferentes instituciones públicas, privadas y personas, inherentes a las funciones y atribuciones de la Delegación.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Registro de solicitudes de acceso a la información (requerimientos y respuestas)

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyo para atender la problemática social y pobreza	N/A	Expedientes de beneficiarios que contienen datos documentales como: constancias de estudio, curp, acta de nacimiento, comprobante de domicilio e INE.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores p/la Evaluación y Desempeño de los Programas de desarrollo social	2S.04.02 Apoyo a proyectos	Expedientes de autorización, propuesta, aprobación, solicitud, validación, y Cierre de Ejercicio de los programas.
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar	N/A	Expedientes del Cuestionario Único de Información Socioeconómica de los Beneficiarios Incorporados a los diferentes Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar,



en el Estado de Baja California.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Delegación:	UR 123 Delegación Baja California Sur
Nombre del Titular:	Diphna Yansén Weichselbaum Calderón
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Baja California Sur.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Gabriel Adan Fiol Collins; Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio:	Bulevar Agustín Olachea Avilés esq. Bulevar. Luis Donald Colosio
Teléfono:	612-12-2-10-95, ext. 40239
Correo electrónico:	yanssen.w@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.4 Civil.	Expedientes con actuaciones, notificaciones y oficios correspondientes al juicio civil.
	2C.8.6 Electoral.	Información integrada con documentación que comprende actuaciones correspondientes al expediente notificado a la Delegación.
	2C.10.3 Administrativo.	Documentación que comprende actuaciones, notificaciones y oficios correspondientes al juicio administrativo.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Integración del expediente único de personal.	N/A	Información integrada con expedientes del personal de honorarios y base, así como del personal activo y de baja.
4C.5 Nomina de pago de personal.	N/A	Documentación integrada de acuerdo al ejercicio fiscal, la comprobación del recurso de las nóminas del personal de honorarios y estructura, donde se anexa documentación como: formato de comprobación de nómina, estado de cuenta, listado de comprobación de transferencia bancaria, Listado de conformidad de pago de nómina.



4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Expedientes integrados donde se encuentra de forma detallada las incidencias, asistencias y faltas de cada trabajador de base.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Expediente donde se señala el procedimiento de elección del trabajador premiado.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Información del personal de base donde se detalla y se evalúa el desempeño del trabajador.
4C.15 Afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado.	N/A	Formato expedido por el ISSSTE donde se complementa con datos del trabajador y se verifica con el sello de la institución. Se integra en el expediente de cada trabajador.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	N/A	Información anual, expedientes integrados con los resguardos de prestaciones y servicios que se le brindan al trabajador.
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	N/A	Se describe incidencias en las instalaciones, con el objetivo de prevenir accidentes. En base a la comisión de seguridad en el trabajo, se realiza un recorrido con los responsables de la comisión una vez por trimestre, plasmando en una minuta las posibles fallas de mantenimiento o daños que generan inseguridad en el área de trabajo, plasmando fecha de compromiso para solventar dichas observaciones.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Solicitudes de cursos que el mismo personal solicita y decide realizar.
4C.26 Expedición y constancia de credenciales.	N/A	Expedientes identificados para el personal de honorarios y del personal de base. Donde se lleva el control de la relación de las credenciales que se han entregado, para la identificación del personal adscrito a esta Secretaría.
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Información clasificada por ejercicio fiscal, detallada por cursos y talleres diseñados para personal de mandos medios donde se integra con el formato de evaluación de desempeño en base a sus metas programadas.



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Documentación comprobatoria, organizadas por programa.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.6 Control de Contratos.	N/A	Relación de vehículos arrendados por área y coordinación.
6C.7 Seguros y Fianzas.	N/A	Pólizas vehiculares de flotilla arrendada.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Resguardos por personal adscrito a las coordinaciones de bienes muebles en uso.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Información almacenada con el control de resguardos de equipos de renta (teléfonos, impresoras, computadoras,).
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Correspondencia, interna y externa.
8C.21 Instrumentos de consulta.	N/A	Integración de minutario, solicitudes, oficios salientes en materia propia del área correspondiente.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Expedientes con información de acuerdo a la operación específica por programa y año fiscal, de acuerdo a las Reglas de operación.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 124 Campeche
Nombre del Titular:	Carlos Enrique Martínez Ake
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Campeche.



Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Fabiola María Moreno López; Responsable de Archivo
Domicilio:	Av. 16 de septiembre s/n Palacio Federal 2do piso, Col. Centro, CP 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.
Teléfono:	55 53 28 5000 ext.40313
Correo electrónico:	carlos.martineza@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.8 Juicios contra la Dependencia	2C.8.3 Administrativo	Contiene Juicios Administrativos derivado de las supervisiones a programas.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal	N/A	Expedientes personales de estructura como de honorarios.
4C.5 Nómina de pago de personal	N/A	Nóminas de pago de personal tanto de estructura como de Honorarios
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Expedientes concernientes al control de asistencia del personal de estructura.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas Por Liquidar Certificadas.	N/A	Documentación referente a solicitudes de pago de SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), Cuentas por Liquidar Certificada).

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.6 Control de Contratos.	N/A	Contratos realizados de servicio de vigilancia, servicio de limpieza y de los Programas Estancias Infantiles; Empleo Temporal; Contrato de Servicio Pensión Para Adultos Mayores.



6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de Activo Fijo de la SEBIEN, Delegación Campeche.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentación referente a los inmuebles que ocupa la SEBIEN, Delegación Campeche.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes de consumo.	N/A	Contiene pólizas de consumo, vales de suministro.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.).	N/A	Contiene facturas de pago de los servicios de agua, luz, etc.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Documentación de servicio de mensajería, ordenes de servicio, correspondencia.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Documentación que ampara la compra y distribución de gasolina.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación referente a la correspondencia de entrada y salida tanto interna como externa.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Inscripciones, registros y órdenes de pago de los Programas de Desarrollo.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.02 Apoyo a proyectos	Documentación referente al seguimiento de cada uno de los proyectos aprobados en los Programas de Desarrollo Social.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 125 Delegación Coahuila
Nombre del Titular:	Reyes Flores Hurtado
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Coahuila.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Héctor Alejandro Manzanares Lira. Enlace de Recursos Materiales
Domicilio:	Blvd. Los Fundadores Km 6.5 carretera Central S/N, Col. Magisterio. CP. 25299
Teléfono:	4301555, ext. 40716
Correo electrónico:	reyes.flores@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.03 Expediente Único de Personal.	N/A	Expedientes de personal.
4C.05 Nomina de Pago de Personal.	N/A	Nóminas y descuentos de los trabajadores de la Delegación.
4C.08 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Control de asistencia, hojas únicas de servicios.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.02 Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental.	N/A	Pagos a programas, pólizas, cuentas por liquidar, registros contables, estado del ejercicio del presupuesto, pólizas de egresos ingresos.
5C.17 Registro y control de pólizas de egresos.	N/A	Contiene gastos y egresos de operación de programa, partida presupuestal, ingresos, cuentas por liquidar certificadas, transferencias de presupuesto, registro y control de pólizas de ingresos, registro y control de pólizas de diario, fondo rotatorio.



SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de serie
6C.02 Programas y proyectos en materia de recursos materiales obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Programa anual de disposición final de los bienes muebles, INDAABIN
6C.04 Adquisiciones.	N/A	Órdenes de compra, solicitudes de abastecimiento, ordenes de servicio.
6C.06 Control de contratos.	N/A	Contratos.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Solicitudes de mantenimiento de SAME por mes, inventario de activo fijo por tipo mensual, inventario de activo fijo mensual.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Resguardos de Bienes Inmuebles 2018
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Actas y entregas de material.
6C.24 Comité de enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles.	N/A	Desincorporación.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de serie
7C.03 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Expedientes referentes a suministros de servicios básicos.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Plantilla, vehículos recogidos por casanova, unidades.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentos relativos a servicios de correspondencia.



SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de serie
10C.15 Entrega- recepción.	N/A	Actas de entrega y recepción.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Solicitud de Acceso a la Información

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de serie
2S.02 Sesiones de los Comités Técnicos.	N/A	Contiene Sesiones de los comités técnicos.
2S.03 Afiliación y trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Cuestionario único de información socio económica, temporal de pago en efectivo.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	N/A	KIT operativo.
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	N/A	Fichas de Atención , altas de Medio de Cobro

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 126 Delegación Colima
Nombre del Titular:	Viridiana Valencia Vargas
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Colima
Nombre del Responsable de Archivo de	José de Jesús Santana Farías; Jefe de Unidad de Regiones Prioritarias.



Trámite y Cargo:	
Domicilio:	Avenida San Fernando No. 458 Colonia Centro en Colima, Colima. C.P. 28000
Teléfono:	312 31 489 50, ext. 40408
Correo electrónico:	viridiana.valencia@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.05 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Expedientes de actuación en materia legal de temas administrativos de recursos humanos y operativos de los programas, generando notificaciones y constancias de hechos.
2C.07 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Informes presentados ante quejas o requerimientos de Unidades Administrativas y Órgano Interno de Control de nuestra dependencia o de dependencias externas.
2C.09 Juicios de la dependencia.	N/A	Expedientes de acuerdos de inicio, valoración de pruebas y resolución de procedimientos administrativos de beneficiarios de los programas.
2C.17 Delitos y faltas.	N/A	Contiene denuncias de hechos y atención de solicitudes por parte de autoridades ministeriales en materia penal.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Expedientes de quejas y recomendaciones en materia de derechos humanos.

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.14 Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos.	N/A	Informes de auditorías internas, y externas por parte de entes certificadores, procesos, manuales de calidad y certificados con base en la norma ISO 9001-2015 de esta Delegación.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.05 Elaboración de la nómina de pago de personal.	N/A	Contiene conciliaciones bancarias y documentación soporte en materia de préstamos.
4C.08 Control de asistencia	N/A	Expedientes de solicitudes de licencias, registro de



(vacaciones, descansos, licencias e incapacidades).		vacaciones, notificaciones de faltas.
4C.11 Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores públicos.	N/A	Documentación del sistema de estímulos y recompensas de conformidad con los beneficios establecidos en el contrato colectivo de trabajo.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	N/A	Expedientes de afiliaciones, bajas y trámites de modificación de sueldo ante el ISSSTE.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (fonac, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.).	N/A	Listados de control en materia de prestaciones económicas.
4C.20 Relaciones laborales.	N/A	Contiene actas de comisiones mixtas de escalafón del Sindicato Nacional.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Documentación en relación a las acreditaciones y capacitaciones en el marco de la mejora continua del personal.
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Expedientes del concursos de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Documentación referente a gastos de operación y comprobaciones del gasto corriente y gastos indirectos de los programas.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Cuentas por liquidar certificadas, de gasto corriente, gastos indirectos y gastos de inversión
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Contiene pólizas de egresos de diferentes partidas pagadas a terceros.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Conciliaciones bancarias.



SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.04 Adquisiciones.	N/A	Expedientes de contratos celebrados en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, contratos, facturas, entradas y salidas de almacén e informes en Sistema Administrativo de Mobiliario (SAME)
6C.07 Contratación de seguros.	N/A	Contiene fianzas presentadas para garantizar los contratos de Adquisiciones y Obra Pública.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes muebles y comprobantes de carga y actualización en sistemas institucionales sobre el tema.
6C.18 Inventario físico y control de bienes Inmuebles.	N/A	Inventario de bienes inmuebles y comprobantes de carga y actualización en sistemas institucionales sobre el tema.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Listados de verificación de pernocta, plantillas vehiculares.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Facturas de compra de combustible, vales de gasolina, vales vehiculares, bitácoras de consumo de combustible.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación interna de oficios recibidos y turnados de las diferentes áreas de la Delegación, acuses de cumplimiento de requerimientos externos.

SECCIÓN 10C CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.03 Auditorías.	N/A	Documentación en materia de cuenta pública y auditorías.
10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Declaraciones patrimoniales.
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Contiene actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.



SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.06 Atención a solicitudes de acceso a la información.	N/A	Expedientes de respuestas proporcionadas a la Unidad de Transparencia derivadas de una solicitud de acceso a la información.
12C.07 Publicaciones en el portal de transparencia.	N/A	Acuses de carga de información a la Plataforma Nacional de Transparencia.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Reportes, informes, análisis de información de documentación de operación y seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), fichas de atención a beneficiarios, Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica (CUIS).
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.01 Asistencia directa	Actas de comités de validación, expedientes técnicos de proyectos de infraestructura y productivos de los diferentes programas de desarrollo social.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.02 Apoyo a proyectos	Cedulas de supervisión y seguimiento de proyectos, actas de comités de contraloría social, formatos de avances físicos financieros, memorias fotográficas.
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría.	N/A	Expedientes de beneficiarios, fichas de atención a beneficiarios, bitácoras y paquetes para la implementación de operativos de pago y giros.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 127 Delegación Chiapas
Nombre del Titular:	José Antonio Aguilar Castillejos
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas.
Nombre del Responsable de Archivo de	Guadalupe Zavala Zambrano, Responsable de Archivo de Trámite



Trámite y Cargo:	
Domicilio:	12 Poniente Norte No 232 Colonia Centro, Tuxtla, Gutiérrez, Chis. C.P. 29000.
Teléfono:	5553 58 5000 40519
Correo electrónico:	jantonio.aguilar@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACION		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.).	N/A	Convenios, acuerdos y bases de colaboración se encuentran en los expedientes técnicos.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.7 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Expedientes técnicos.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	N/A	Demandas o quejas contra la institución o personal en general.
	2C.8.2 Laboral.	Quejas o maltrato al personal externo de la delegación.
	2C.8.3 Administrativo.	Levantamiento de actas por faltas administrativas externo a la dependencia.
	2C.8.4 Civil.	Seguimiento a las peticiones de las dependencias externas.
	2C.8.5 Penal.	Demandas, amparos, juicios perdidos o ganados externos, etc.
2C.8.6 Electoral.	Quejas por dar mal uso a las actividades referente a la dependencia.	
2C.9 Juicios de la dependencia.	N/A	Demandas o quejas contra la institución del personal dentro de la delegación.
2C.10 Amparos.	N/A	Juicios.
	2C.10.2 Laboral.	Quejas o maltrato al personal dentro de la delegación.
	2C.10.3 Administrativo.	Levantamiento de actas por faltas administrativas dentro de la dependencia.
	2C.10.4 Civil.	Seguimiento a las peticiones del personal de la delegación.
	2C.10.5 Penal.	Demandas, amparos, juicios perdidos o ganados, etc.
	2C.10.6 Electoral.	Quejas por dar mal uso a las actividades referente a la



		dependencia.
2C.11 Interposición de recursos administrativos.	N/A	Quejas por vía intranet.
2C.12 Opiniones técnico jurídicas.	N/A	Reglamentos y lineamientos interiores.
2C.17 Delitos y faltas.	N/A	Quejas internas.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Expedientes de quejas de Derechos Humanos.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Documentos personales de los trabajadores de base de la Delegación.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Percepciones y deducciones de todo el personal de la delegación, así como listado de firmas de sueldos
4C.7 Identificación acreditación de personal.	N/A	Documentación referente a la identificación institucional (gafete y credencial).
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Documentación que acredita las asistencias e inasistencias del personal.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Información de evaluación anual para el otorgamiento de estímulos y recompensas.
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	N/A	Documentación relacionada con actas presentadas al Isste sobre seguridad de edificios.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Seguimientos de las capacitaciones de los trabajadores de base.
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Evaluación y metas de los servidores públicos de carrera

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.2 Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental.	N/A	Contiene información relativa a la supervisión y revisión de gastos indirectos de los programas.
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Documentación relacionada con los recursos que se administran a cada programa presupuestal para gastos



		indirectos.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Documento que respalda el pago de una factura y recibos.
5C.16 Ampliación del presupuesto.	N/A	Información acerca del recurso que se solicita adicionalmente a cada programa
5C.19 Pólizas de diario.	N/A	Pólizas de registro de operaciones en efectivo, deudores y acreedores en cada programa.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Documentación relativa a comparativos que se realizan con los estados de cuenta y el libro de mayor donde están los gastos realizados por programa.
5C.24 Estados financieros.	N/A	Estados financieros que recopilan información del gasto de entradas y salidas de cada programa de indirectos.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Contiene el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública de la Institución; el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Convocatorias, propuestas, evaluaciones, fallos y toda la documentación soporte y justificación de todas las adquisiciones realizadas por la Institución.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contratos de servicio de limpieza, seguridad y vigilancia, adquisición de papelería, así como de artículos de oficina, mantenimiento y conservación de inmuebles, maquina despachadora y convenios con proveedores.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de activo fijo de la SEBIEN.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentación relativa a la administración de los inmuebles que ocupa la SEBIEN.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Documentos relativos a la recepción, almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.24 Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	N/A	Carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de bienes muebles de la SEBIEN. Contiene listas de asistencia, actas, acuerdos e informes.



SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Facturas de pago de los servicios de agua, predial, energía eléctrica y otros.
7C.8 Servicio postal.	N/A	Acuses de correspondencia depositada en el Servicio Postal Mexicano.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Correspondencia y Convenios con empresas especializadas de mensajería, convenios modificatorios, Notas de instrucciones de pago.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Solicitudes de servicio, trámites, reportes de siniestros y gestiones con aseguradoras de los vehículos de la SEBIEN.
7C.14 Control de combustible	N/A	Reportes mensuales de gastos de gasolina, validaciones de gasto de combustible.
7C.16 Protección civil.	N/A	Expedientes con documentos relativos a las actividades contenidas en el programa de protección civil; así como de seguridad y vigilancia dentro de los inmuebles que ocupa la SEBIEN.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Documentación que emite el Sistema institucional de Archivos para la organización, descripción y conservación de los archivos.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.15 Entrega – Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.



SECCIÓN 1S FORMULACION DE POLITICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.03 Elaboración y difusión de las reglas de operación correspondiente a los programas de desarrollo social.	N/A	Documentación relativa a la difusión de las reglas de operación para su implementación.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.01 Difusión de los programas y proyectos en materia de problemática social y reducción de pobreza.	N/A	Expedientes de la difusión del programa al inicio de los operativos a través de los H. ayuntamientos municipales.
2S.02 Sesiones de los Comités Técnicos.	N/A	Información relativa a comités de contraloría social en cada sede de pago para mantener la vigilancia de cada entrega de pago para que sea de manera honesta y transparente.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Incorporaciones de los programas a través de CENSO y FUB.
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de desarrollo social.	N/A	Expedientes de trámites a los beneficiarios de los programas.
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la secretaria de desarrollo social.	N/A	Expedientes de incorporaciones cada operativo de pago, los cuales son enviados a oficinas centrales para la actualización al padrón activo y de forma permanente en centros integradores.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 129 Delegación de la Ciudad de México
Nombre del Titular:	Estefany Correa García
Cargo:	Delegada de Programas para el Desarrollo en la Ciudad de México.



Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Elvia Pérez, Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio:	Calle 3, lote 20 y 22; Col. Burócrata; Chilpancingo de los Bravo, Gro.; C.P. 39090
Teléfono:	51418250 ext. 44436
Correo electrónico:	estefanya.correa@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURIDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de serie
2C.09 Juicios de la Dependencia.	N/A	Juicios, procedimientos administrativos y denuncias de la Dependencia.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Convocatorias, propuestas, evaluaciones, fallo de las adquisiciones realizadas por la Delegación.
6C.17 Control de Bienes de activo fijo (inventario físico).	N/A	Inventario de bienes de activo fijo de la Delegación; Informes trimestrales de activo fijo.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de serie
12C.06 Atención a solicitudes de acceso a la información.	N/A	Peticiones formuladas para el acceso a la información pública.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación de los programas sociales que opera la Delegación, conforme a las Reglas de Operación específica.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 130 Delegación Durango
Nombre del Titular:	Jesús Iván Ramírez Maldonado
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Durango.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Ana Patricia Gaytan Reveles, Enlace
Domicilio:	Río Papaloapan 211, Frac. Valle Alegre, Durango, Durango
Teléfono:	618-130-1090, ext. 40816
Correo electrónico:	jesus.ramirezm@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.8 Juicios contra la Dependencia	2C.8.3 Administrativo	Contiene Procedimientos Administrativos (Notificaciones, Desahogo de Pruebas y Resoluciones).

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal	N/A	Conformación de expedientes personales tanto de estructura como de honorarios.
4C.5 Nómina de pago de personal	N/A	Nóminas de pago de personal de estructura y honorarios
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Expedientes de control de asistencia del personal de estructura.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas Por Liquidar Certificadas.	N/A	Documentación referente a solicitudes de pago de SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), C.L.C (Cuentas por Liquidar Certificadas).
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Información correspondiente a las conciliaciones bancarias.



SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Documentación soporte de los pedidos realizados (Requisición de Compra).
6C.6 Control de Contratos.	N/A	Contratos realizados de servicio de vigilancia, servicio de limpieza y de los Programas Estancias Infantiles; Empleo Temporal; Contrato de Servicio Pensión Para Adultos Mayores; Contrato de Servicio Fomento a la Economía Social.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de Activo Fijo de la SEBIEN.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentación referente a los inmuebles que ocupa la SEBIEN..
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes de consumo.	N/A	Contiene pólizas de consumo, vales de suministro.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.).	N/A	Contiene facturas de pago de los servicios de agua, luz, etc.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Documentación relativa al servicio de mensajería, ordenes de servicio, correspondencia.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Documentación que ampara la compra y distribución de gasolina.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación referente a la correspondencia de entrada y salida tanto interna como externa.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para	N/A	Documentación Personal, solicitada para la afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos.



atender a la problemática social y pobreza.		
---------------------------------------------	--	--

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 132 Delegación Guerrero
Nombre del Titular:	Iván Hernández Díaz
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Jorge Vergara Laureano, Enlace
Domicilio:	Calle 3, lote 20 y 22; Col. Burócrata; Chilpancingo de los Bravo, Gro.; C.P. 39090
Teléfono:	7474711644, 7474710583, ext. 41139
Correo electrónico:	Ivan.hernandez@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Documentación referente a procedimientos administrativos legales.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.1 Agrario.	Información de Juicios Agrarios.
	2C.8.2 Laboral.	Información de demandas laborales.
2C.9 Juicios de la dependencia.	N/A	Contiene información de los asuntos relacionados con amparos, denuncias penales y procedimientos administrativas.
2C.10 Amparos.	N/A	Contiene diversos expedientes de juicios de amparos en contra de la dependencia.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expedientes del personal basificados.
4C.4 Registro y control de puestos y	N/A	Expedientes con información de registros de puestos del



plazas.		personal de honorarios que prestan sus servicios profesionales.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Registro y comprobación de nóminas de personal de estructura y honorarios.
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Documentación generada de solicitudes de elaboración de gafetes y tarjetas de identificación y/o acreditación como personal adscrito a la Delegación.
4C.8 Control de asistencia.	N/A	Registros de asistencias, faltas y comisiones del personal de base adscrito a la delegación (control de asistencia del personal, cumplimiento de horario de trabajo, o cumplimiento de jornada laboral).
4C.9 Control disciplinario.	N/A	Documentación del registro disciplinario y/o anotaciones de orden (inhabilitaciones, actas administrativas) del personal adscrito a la Delegación.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Documentación de estímulos y recompensas, para el personal de base adscrito a la Delegación.
4C.14 Evaluación de desempeño.	N/A	Contiene evaluaciones realizadas al personal de base y de confianza, metas individuales, metas institucionales, capacitación acreditada, evaluación de aportaciones destacadas.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	N/A	Documentos generados a partir de las afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado, por parte de los trabajadores de base para que cuenten con los siguientes servicios: atención médica preventiva, curativa y de maternidad, rehabilitación física y mental, seguro de retiro, préstamos personales e hipotecarios, así como financiamiento para vivienda.
4C.18 Programa de retiro voluntario.	N/A	Registro de documentación generada por el retiro voluntario del personal de base que prestó sus servicios en la Delegación Hidalgo, bajo un sistema de incentivos que contempla como contra partida la renuncia del trabajador y el pago de una indemnización.



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Contiene el expediente de documento comprobatorio de procesos de pago.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Documentación referente a solicitudes de presupuesto.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de serie
6C.17 Inventario Físico y Control de Bienes muebles.	N/A	Contiene el expediente con los resguardos firmados de los bienes muebles reportados en el SAME y que están bajo responsabilidad de la Delegación Guerrero.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Inventario para el control y localización de los bienes muebles, resguardos para asignación de los mismos.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de serie
7C.3 Servicios Básicos.	N/A	Contiene el expediente de los pagos que se hacen por la dependencia por los servicios de luz, agua y predial.
7C.7 Servicios de transportación.	N/A	Contiene los documentos generados en los trámites de resguardo de vehículos por parte del personal de la dependencia.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Contiene bitácoras de combustible reportados por el personal que tiene a su resguardo vehículos al servicio de la dependencia.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de serie
8C.13 Control y desarrollo de Bienes informáticos.	N/A	Contiene los datos de resguardos de los equipos de cómputo, que están por el esquema de arrendamientos en la Delegación Guerrero.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Correspondencia recibida y enviada, de diferentes instituciones públicas, privadas y personas, inherentes a las



	funciones y atribuciones de la Delegación.
--	--------------------------------------------

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de serie
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación referente al registro y gestión de los programas sociales. (afiliaciones, bajas, actualización de documentos de los beneficiarios, etc.)

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 133 Delegación Hidalgo
Nombre del Titular:	Abraham Mendoza Zenteno
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Hidalgo.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Gabriel Hernández Miranda; Técnico Superior.
Domicilio:	Calle José María Iglesias Núm. 202, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Teléfono:	(771)-713-2875, ext. 41238
Correo electrónico:	abraham.mendoza@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expedientes del personal, documentación generada al ingresar laboralmente a la Delegación: identificación oficial, curp, rfc, comprobantes de estudios, cartilla liberada, domicilio, datos bancarios, fotografía infantil, etc.



4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Expedientes con información de registros de puestos del personal de honorarios que prestan sus servicios profesionales.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Contiene registro y comprobación de nóminas de personal de estructura y honorarios, formato de solicitud de línea de captura.
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Documentación generada de solicitudes de elaboración de gafetes y tarjetas de identificación y/o acreditación como personal adscrito a la Delegación.
4C.8 Control de asistencia.	N/A	Registros de asistencias, faltas y comisiones del personal de base adscrito a la delegación (control de asistencia del personal, cumplimiento de horario de trabajo, o cumplimiento de jornada laboral).
4C.9 Control disciplinario.	N/A	Documentación del registro disciplinario y/o anotaciones de orden (inhabilitaciones, actas administrativas) del personal adscrito a la Delegación.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Documentación de estímulos y recompensas, para el personal de base adscrito a la Delegación.
4C.14 Evaluación de desempeño.	N/A	Contiene evaluaciones realizadas al personal de base y de confianza, metas individuales, metas institucionales, capacitación acreditada, evaluación de aportaciones destacadas.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	N/A	Documentos generados a partir de las afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado, por parte de los trabajadores de base para que cuenten con los siguientes servicios: atención médica preventiva, curativa y de maternidad, rehabilitación física y mental, seguro de retiro, préstamos personales e hipotecarios, así como financiamiento para vivienda.
4C.18 Programa de retiro voluntario.	N/A	Registro de documentación generada por el retiro voluntario del personal de base que prestó sus servicios en la Delegación Hidalgo, bajo un sistema de incentivos que contempla como contra partida la renuncia del trabajador y el pago de una indemnización.
4C.20 Relaciones Laborales.	N/A	Documentos que contienen incidencias, periodos



		vacacionales, notificación de comisiones oficiales que se giran a los sindicatos registrados por parte del personal de base que presta sus servicios.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Cuentas por liquidar certificadas de gastos de gasolina, viáticos, luz eléctrica, agua potable, alimentos y papelería de los programas de Bienestar: luz eléctrica, agua potable, servicio de limpieza, servicios de vigilancia, y servicios de fumigación.
5C.19 Pólizas de diario.	N/A	Pólizas de cheque, transferencias bancarias por motivo del control diario de salida o pago de recursos federales de los servicios generales (luz eléctrica, agua potable, servicio de limpieza, vigilancia, y fumigación) de la Delegación, así como la elaboración de la póliza de diario del pago de gasolina, viáticos, alimentos y papelería de los Programas Bienestar.
5C.22 Control de cheques	N/A	Registro y control de los cheques generados por los pagos de viáticos, luz eléctrica, agua potable, alimentos, gasolina, servicios de limpieza, papelería, servicios de vigilancia, (solo aplica en el caso que los sistemas contables como SICOP, SIAFF, no funcionen por motivo de mantenimiento y que no permitan la Transferencia Bancaria).
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Expedientes que contienen el registro de la conciliación bancaria del mes de enero a diciembre, para justificar los movimientos bancarios con los documentos físicos de operación financiera, generada por los programas Bienestar y por los gastos corrientes de la Delegación.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Contiene convocatorias, propuestas, evaluaciones, fallos y toda la documentación soporte y justificación de todas las adquisiciones realizadas por la Delegación.



6C.7 Seguros y fianzas.	N/A	Pólizas de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Delegación.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de activo fijo, informes trimestrales de activo fijo de la Delegación.
6C.18 Inventario físico y control de bienes Inmuebles.	N/A	Expedientes de la administración de los inmuebles que ocupa la Delegación.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Expedientes del almacenamiento, control y distribución de bienes muebles; inventarios, constancias de existencia de bienes en el almacén.
6C.22 Control y seguimiento de obras y remodelaciones.	N/A	Expedientes concernientes a la supervisión, control y seguimiento de los proyectos de obras y remodelaciones que se llevan a cabo en la Delegación.
6C.25 Comité de Obra Pública.	N/A	Carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obra Pública.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Bitácoras de consumo, facturas de pago de los servicios de agua, predial, energía eléctrica y otros.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	N/A	Expedientes referentes al proceso de contratación de servicio de mantenimiento de mobiliario y equipo de administración.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Bitácoras, facturas de pago, solicitudes de servicio, trámites, reportes de siniestros y gestiones con aseguradoras de los vehículos de la Delegación.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Reportes mensuales de gastos de gasolina, validaciones de gasto de combustible.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Expedientes con documentos relativos a las actividades contenidas en el programa de protección civil; así como de seguridad y vigilancia dentro de la Delegación.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida, interna y/o externa.



SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.01 Difusión de los Programas y Proyectos en Materia de Problemática Social y Reducción de Pobreza.	N/A	Difusión de Programas Bienestar.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Contiene la afiliación a los Programas Bienestar: recepción de documentación de acuerdo a Reglas de Operación (copia de identificación oficial, copia de curp, comprobante de domicilio, hoja de registro, etc.) para ser beneficiario de los Programas de Apoyo para el Bienestar.
2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño	N/A	Seguimiento físico-financiero de los Programas Bienestar, hojas de seguimiento, supervisión de campo y del ejercicio (gasto) de presupuesto de los programas bienestar.
2S.05 Integración y Actualización del padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.	N/A	Padrón de Beneficiarios de los Programas Bienestar, registro e integración de datos generales (programa, dependencia, entidad, municipio, localidad, asentamiento, vialidad, beneficio, etc.) de los beneficiarios de los Programas de Apoyo para el Bienestar.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 134 Delegación Jalisco
Nombre del Titular:	Katia Meave Ferniza
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Jalisco
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Fernanda Jeannette Aceves Ponce, Enlace



Domicilio:	Av. Alcalde No 500, Col. Centro, C.P. 44280, Guadalajara, Jalisco.
Teléfono:	01 (33) 361 37675
Correo electrónico:	katia.meave@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Documentación referente a procedimientos administrativos legales.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.1 Agrario.	Información de Juicios Agrarios.
	2C.8.2 Laboral.	Información de demandas laborales.
2C.9 Juicios de la dependencia.	N/A	Contiene información de los asuntos relacionados con amparos, denuncias penales y procedimientos administrativas.
2C.10 Amparos.	N/A	Contiene diversos expedientes de juicios de amparos en contra de la dependencia.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Contiene documentos del personal de base. (INE, CURP, comprobante de domicilio, etc.)
4C.4 Registro y control de puestos y plazas	N/A	Plantilla actualizada de los expedientes del personal de honorarios.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Control de pagos del personal de honorarios y estructura control de acuse recibo de pago.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Formatos de incidencias que incluye (vacaciones, omisiones) y dentro de las incapacidades se anexa la receta que te otorgan en el ISSSTE.
4C.11 Estímulos y recompensas	N/A	Comprobante de recibido de estímulo (mejor empleado del mes, notas buenas y sistema de estímulos y recompensas civiles, (anual).



4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Encuestas aplicadas en todo el personal de base en referencia al (sistema de estímulos y recompensas civiles).
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	N/A	Formato de alta para prestación del FONAC, formato para el beneficio del ahorro solidario, formato de beneficiario para el seguro de vida institucional.
4C.26 Expedición de constancias y credenciales.	N/A	Constancias de servicio activo para el personal de base.
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Comprobantes anexados al expediente personal.(documentación comprobatoria como: constancia de nombramiento

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS

Serie	Subserie	Descripción de serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Contiene el expediente de documento comprobatorio de procesos de pago.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Solicitudes de transferencias para pagos.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

Serie	Subserie	Descripción de serie
6C.17 Inventario Físico y Control de Bienes muebles.	N/A	Contiene el expediente con los resguardos firmados de los bienes muebles reportados en el SAME y que están bajo responsabilidad de la Delegación Jalisco.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	N/A	Inventario para el control y localización de los bienes muebles, resguardos para asignación de los mismos.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES

Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.).	N/A	Contiene el expediente de los pagos que se hacen por la dependencia por los servicios de luz, agua y predial.
7C.7 Servicios de transportación.	N/A	Contiene los documentos generados en los trámites de resguardo de vehículos por parte del personal de la dependencia.
7C.9 Servicio Postal.	N/A	Contiene el registro de envíos postales realizados por la



		dependencia.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Contiene bitácoras de combustible reportados por el personal que tiene a su resguardo vehículos al servicio de la dependencia.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Serie	Subserie	Descripción de serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida interna y/o externa.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

Serie	Subserie	Descripción de serie
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Serie	Subserie	Descripción de serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Contiene solicitudes de beneficiarios, padrones y correspondencia, fichas de atención, trámites y gestiones del Programa Presupuestal.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.01 Asistencia directa	Expedientes del proceso de pago a beneficiarios, elaboración de calendarios de pago, convocatorias, entrega de formatos temporales y orden de pago para la entrega del apoyo, recepción y revisión de las documentales por bimestre, atención ciudadana y formatos únicos de Bienestar.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 135 Delegación Estado de México
Nombre del Titular:	Juan Carlos González Romero
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de México.



Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Pavel Vladimir García García; Profesional Ejecutivo y Responsable de Archivo de Trámite
Domicilio:	Calle Francisco del Pazo Castañeda, Número 107, Colonia Universidad, C.P. 50130, Toluca, México.
Teléfono:	722 2 12 22 96, ext. 40922 y 40924
Correo electrónico:	juan.gonzalezr@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.).	N/A	Convenios de concertación del Ejercicio Fiscal 2018, de Estancias Infantiles.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representación en materia legal.	N/A	Contiene resguardos referentes a los informes de los litigios y/o procedimientos, así como denuncias penales presentadas por la Secretaría.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.3 Administrativo.	Juicios administrativos (quejas y juicios de nulidad).
	2C.8.5 Penal.	Juicios penales (expedientes laborales, quejas, amparos y carpetas de investigación).
2C.10 Amparos.	2C.10.5 Penal.	Amparos (carpetas de investigación, observaciones de ejercicios fiscales)
	2C.10.6 Electoral.	Expediente del fundamento legal del proceso de blindaje electoral, fundamento de casillas electorales del proceso blindaje electoral.
2C.11 Interposición de recursos administrativos.	N/A	Solicitudes de no interrupción y aportación gubernamental. Suspensión de procedimientos judiciales.
2C.12 Opiniones técnicas y jurídicas.	N/A	Contiene información de revisiones de convenios de ejecución, observaciones a convenios.
2C.18 Derechos humanos.	N/A	Expedientes de quejas de ciudadanos ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos.



SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expediente de documentación básica para su control laboral; ingreso y trayectoria de los prestadores de servicio de personal de base, honorarios, y estructura.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Contiene plantilla de personal, formatos de recepción y deducción, listado de firmas de nómina del personal de estructura y honorarios.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Tarjetas de registro de asistencia del personal de base confianza.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica.	N/A	Documentación relativa a líneas de captura del personal de base, confianza, aportación de Foviste.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Información de premios otorgados al mejor trabajador del Sistema de estímulos y recompensas civiles (SERC).
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Cédulas de evaluación del personal.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Contiene información relativa a cursos de capacitación del personal de base y confianza.
4C.28 Servicio Profesional de Carrera.	N/A	Expedientes de plazas sujetas a concurso para el servicio profesional de carrera.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Contiene información del sistema de pagos electrónico interbancarios (SPEI), Cuentas por liquidar certificadas (CLC), reintegros y oficios de autorización.
5C.22 Control de cheques.	N/A	Pólizas de pago de indirectos e inversión de los programas.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Conciliaciones bancarias, contratos (vigilancia y arrendamiento), fondo rotatorio.



5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Contiene informes de cierres de ejercicio y cuenta pública.
----------------------------------------------------	-----	-------------------------------------------------------------

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Contiene el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Solicitudes de suministros, factura y pedido de adquisiciones de servicios generales (papelería, combustible, cafetería, impresiones, limpieza, seguridad y arrendamiento).
6C.6 Control de Contratos.	N/A	Contratos (arrendamiento, limpieza e higiene, seguridad y vigilancia, papelería, combustible e impresión).
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de activo fijo de la SEBIEN; Informes trimestrales de activo fijo de los meses de enero a diciembre.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentación relativa a la administración del inmueble .
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Resguardos de bienes muebles de la Delegación.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Solicitudes de suministro y pedido para el pago de los servicios de predial y energía eléctrica.
7C.9 Servicio postal	N/A	Copias simples de la caratula de los sobres de entregados al servicio postal mexicano para su correspondiente envío.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	N/A	Contiene información del servicio de mantenimiento de extintores, fumigación y control de plagas de la delegación.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Documentación relativa a resguardos, servicios y siniestros.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Bitácoras de gasolina.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Expedientes con documentos relativos a las actividades contenidas en el Programa de Protección Civil.



SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación relativa a correspondencia de entrada y salida interna y/o externa.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorias.	N/A	Contiene auditorias del Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Interno De Control (OIC) y Auditoria Superior de la Federación (ASF).
10C.15 Entrega-recepción.	N/A	Actas de Entrega-Recepción Subdelegación de Administración.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.03 Elaboración y Difusión de las Reglas de Operación correspondientes a los Programas de Desarrollo Social.	N/A	Difusión de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.01 Difusión de los Programas y Proyectos en Materia de problemática social y reducción de pobreza.	N/A	Información relativa a ferias de apoyo y servicios institucionales, proyectos de casas, gestores voluntarios, Comités de Contraloría Social.
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender la problemática social y pobreza.	N/A	Fichas de atención, formatos de verificación, formato único de trámite y expedientes de incorporación.



2S.04 Seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de Desarrollo Social.	N/A	Contiene paquete operativo de entrega de apoyos en efectivo en la modalidad Mesa de Atención y Sucursal TELECOMM
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	N/A	Documentación relativa a Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica (CUIS)

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 136 Delegación Michoacán
Nombre del Titular:	Roberto Pantoja Arzola
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Michoacán.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Andrea Guadalupe Mejía Torres; Responsable del Archivo de Trámite.
Domicilio:	Santos Degollado número 262, Col. Nueva Chapultepec Sur, Morelia, Mich., C.P. 58260.
Teléfono:	(443) 3 14 91 51, ext. 41422 y 41431
Correo electrónico:	roberto.pantoja@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.05 Actuaciones y Representaciones en materia legal.	N/A	Contiene cédulas de notificaciones, acciones de blindaje electoral, actas circunstanciadas, convenios, constancias de hechos y expedientes de derecho de audiencia.
2C.08 Juicios contra la Dependencia.	N/A	Juicios de Nulidad.
2C.09 Juicios de la Dependencia.	N/A	Expediente de reclamación por responsabilidad patrimonial del estado.
2C.10 Amparos.	N/A	Expedientes de juicio de amparo directo e indirecto.
2C.11 Interposición de Recursos Administrativos.	N/A	Expedientes de recurso de revisión, recurso de revisión adhesiva, recurso de queja y recurso de reclamación.
2C.17 Delitos y faltas.	N/A	Expediente de denuncias, querellas y quejas.
2C.18 Derechos Humanos.	N/A	Expedientes concernientes a quejas en el Órgano Interno de Control, Comisión Nacional de Derechos Humanos y Comisión Estatal de Derechos Humanos.



SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.03 Integración del expediente único de personal.	N/A	Cédulas de datos personales, formato de ahorro solidario, formato único de currículum vitae, contratos de trabajo e informes de actividades, documentos personales de los trabajadores.
4C.08 Control de asistencias (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades)	N/A	Solicitudes de justificación de incidencias, solicitudes de tolerancia de horario, solicitud de licencia con goce de sueldo, solicitud de licencia sin goce de sueldo.
4C.11 Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores públicos.	N/A	Documentación en relación a notas buenas, empleado del mes, días económicos y actas del sistema de estímulos y recompensas civiles.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.03 Gastos o egresos por partida presupuestal.	N/A	Expedientes de cuentas por liquidar certificadas, reintegros, fichas de depósito o transferencias, solicitudes de gasolina, bitácora de gasolina, oficios de comisión, instrucciones de pago, pólizas de ingreso y egreso, facturas, conciliaciones bancarias y estados de cuenta.
5C.17 Registro y Control de pólizas de egresos.	N/A	Expedientes de cuenta, depósitos de intereses bancarios, ordenes de transferencia, estados de cuenta, pólizas, transferencias, documentos del Servicio de Administración Tributaria para pagos de rendimientos bancarios y recibos.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.06 Control de contratos.	N/A	Contratos de adquisición de vales de combustible, servicio de limpieza, seguridad y vigilancia, adquisición de papelería y artículos de oficina, mantenimiento y conservación de inmuebles, máquina despachadora y convenios con



		proveedores
6C.17 Control de bienes de activo fijo (inventario físico).	N/A	Inventario SAME Sistema de Administración de Mobiliario y Equipo.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes de consumo.	N/A	Formatos de almacén (bienes entregados y vales de salida) y pólizas de salida de almacén de bienes de consumo.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos	N/A	Documentación de órdenes de servicio.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Plantillas vehiculares, resguardos de vehículos y enajenación de bienes.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Control de correspondencia recibida, minutario de oficios, minutario de memorándums.

SECCIÓN 9C COMUNICACIÓN SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
9C.8 Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.	N/A	Información en periódicos y revistas de noticias publicadas sobre la Secretaría en el Estado.

SECCIÓN 10C CONTROL DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Expedientes de Auditorías a los distintos Programas Sociales, documentos recibidos por la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior de Michoacán..
10C.15 Entrega - recepción por inicio o conclusión del cargo de los servidores públicos.	N/A	Expedientes de Actas de Entrega - recepción de las distintas Administraciones por cambio de Delegados en la Delegación Michoacán.



SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Expedientes de los beneficiarios de nuevo ingreso, vigentes y que causaron baja, inscritos en los distintos Programas Sociales que Operan en la Delegación.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.01 Asistencia directa	Expedientes técnicos de los Programas, cédulas de información, convocatorias, documentación comprobatoria de personas con discapacidad, procesos de pagos a los beneficiarios Y Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica de los beneficiarios de los distintos Programas Sociales que Operan en la Delegación.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 137 Delegación Morelos
Nombre del Titular:	Raúl Anaya Rojas
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Morelos.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Vicente Pablo Martínez Delgado; Responsable del Archivo de Trámite.
Domicilio:	Carretera Federal Cuernavaca-Tepoztlán km. 0+200, entre la glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mújica, Colonia Chamilpa, C.P. 62210, Cuernavaca, Morelos.
Teléfono:	(777) 3134740, 3135095, ext. 41514
Correo electrónico:	raul.anaya@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS MATERIALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Contiene documentación que identifican al personal que labora en la Delegación Morelos.



SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Relación de inventario de bienes muebles y resguardos.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentos de identificación, registro y trámites de inmuebles, bajo administración de la Delegación.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.13 Control de parque vehicular.	N/A	Inventario, resguardos y documentación del parque vehicular de la Delegación.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Registro de abastecimiento de combustible al parque vehicular de la Delegación
7C.16 Protección civil.	N/A	Documentación de las actividades y funciones de protección civil y simulacros.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base en sus funciones a realizar el proceso de entrega.



SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyo para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación de afiliaciones y gestiones de los beneficiarios de los Programas que opera la Delegación.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 138 Delegación Nayarit.
Nombre del Titular:	Miguel Pavel Jarero Velázquez
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Nayarit.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Carlos Alberto Casas Martinez; Coordinador Profesional Dictaminador.
Domicilio:	Av. Rey Nayar N. 43 Col. Burócrata Federal C.P. 63156
Teléfono:	(311) 214-60-97, ext. 41614 y 41615
Correo electrónico:	miguel.jarero@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expedientes personales de los trabajadores de base y confianza de nivel operativo y mandos medios.
4C.5 Nómina de pago y personal.	N/A	Información relativa a pagos de trabajadores de base y confianza de nivel operativo y mandos medios.
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Documentación relativa a la solicitud de gafetes de identificar para los trabajadores por departamento y horario.
4C.8 Control de asistencias (vacaciones, descansos licencias incapacidades)	N/A	Control de las días de vacaciones por periodo vacacional así como licencias y descansos del personal.
4C.11 Estímulos y recompensas	N/A	Contiene notas buenas del empleado del mes, registros de días económicos y actas de sistema de estímulos, información de premios otorgados al personal de base de conformidad



		con los beneficios establecidos en el contrato colectivo de trabajo de la Secretaría.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Formato de evaluación para el desempeño personal de cada servidor federal anual.
4C.15 Afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de trabajadores del estado.	N/A	Documentación relativa a los movimientos de alta y baja, así como los beneficios que el ISSSTE ofrece a los trabajadores.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (fonac, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	N/A	Documentación generada de los incentivos que se otorgan a los servidores públicos, pueden ser en efectivo o en especie. (Fondo de ahorro, seguros médicos etc.)

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Contiene Cuentas por liquidar certificadas, se elaboran este tipo de documentos para el ejercicio del recurso asignado tanto para la operatividad de los programas como para la operatividad de la Delegación, contiene comprobación de gastos.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Contiene conciliaciones que se realizan mensualmente de las cuentas bancarias autorizadas.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario SAME sistema de administración y equipo Inventario mensual de activo fijo, de las bajas y altas de la dependencia, así como reportes anuales.
6C.18 Inventario físico y control de bienes Inmuebles.	N/A	Escrituras que avalan la integridad y posesión de los inmuebles de la Secretaria de Bienestar.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Contiene formatos de almacén y pólizas de salida de bienes de resguardos de mobiliario y control de almacenamiento.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie



7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Control de pagos de agua, luz, predial y mantenimiento.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Expedientes que contienen información con relación a oficios y guías de mensajería.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Contiene plantillas vehiculares, resguardo de vehículos y enajenamiento. Bitácoras de arrendamientos, resguardos, entradas y salidas de vehículos así como registro de kilometrajes.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Bitácoras de suministro de gasolina, reportes de asignación de combustible al parque vehicular.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Documentación relativa a programas de protección civil y servicio de seguridad y vigilancia dentro del inmueble de la SEBIEN.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.15 Entrega-Recepción.	N/A	Actas de entrega-recepción de la subdelegación de administración.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Expediente de los beneficiarios de nuevo ingreso vigentes y que causan baja inscritos en los programas para el Bienestar.

ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad Administrativa:	UR 139 Delegación Nuevo León
Nombre del Titular:	Blanca Judith Díaz Delgado
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Nuevo León.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Manely Guadalupe Canizales Jara, Enlace
Domicilio:	Av. Zaragoza Sur Núm. 1000. Mezanine 1, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo



	León, México.
Teléfono:	818-130-83000 ext.47722
Correo electrónico:	blanca.diazd@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal	N/A	Conformación de expedientes personales tanto de estructura como de honorarios.
4C.5 Nómina de pago de personal	N/A	Nóminas de pago de personal tanto de estructura como de Honorarios
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Expedientes concernientes al control de asistencia del personal de estructura.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.03 Gastos o egresos por partida presupuestal.	N/A	Documentación relativa al pago de facturas a proveedores, así como comprobación de varias partidas
5C.14 Cuentas Por Liquidar Certificadas.	N/A	Documentación referente a solicitudes de pago de SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), C.L.C (Cuentas por Liquidar Certificadas) y recibos que comprueban el recurso asignado a los programas.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Información correspondiente a las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Documentación soporte de los pedidos realizados (Requisición de Compra).
6C.6 Control de Contratos.	N/A	Contratos realizados de servicio de vigilancia, servicio de limpieza.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de Activo Fijo de la SEBIEN, Delegación Nuevo León.



6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentación referente a los inmuebles que ocupa la SEBIEN.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes de consumo.	N/A	Contiene pólizas de consumo, vales de suministro.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.).	N/A	Contiene facturas de pago de los servicios de agua, luz, etc.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Documentación relativa al servicio de mensajería, ordenes de servicio, correspondencia.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Documentación que ampara la compra y distribución de gasolina.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación referente a la correspondencia de entrada y salida tanto interna como externa.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación Personal, solicitada para la afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 140 Delegación Oaxaca
Nombre del Titular:	Nancy Cecilia Ortiz Cabrera
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Oaxaca.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Víctor Sánchez Zaragoza, Responsable de Archivo de Trámite



Domicilio:	Carretera Cristóbal Colon Km 6.5, Tramo Oaxaca-Tehuantepec, San Agustín Yatareni, Oax.
Teléfono:	555328 5000 ext. 41805
Correo electrónico:	nancyc.ortiz@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Contiene documentos de la comisión mixta de escalafón, plantilla general de estructura y renivelaciones.
4C.5 Nomina de pago de personal.	N/A	Listado de nómina con firma autógrafa.
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Credenciales del personal de estructura.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.).	N/A	Documentación soporte de los ajustes de horario en casos como vacaciones, tolerancias por distintas causas, premios de puntualidad, entre otras.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Documentación soporte de los otorgamientos de premio nacional de estructura, premios de puntualidad y buenas notas.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Evaluaciones del desempeño y despliegue de metas, encuestas de clima laboral (personal confianza y base), sistema de estímulos y recompensas civiles (cedulas de evaluación).
4C.15 Afiliaciones al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del Estado.	N/A	Expedientes de afiliación, al instituto de seguridad social, así como del sindicato de los trabajadores.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (Fonac, sar, seguros entre otros).	N/A	Documentación soporte de los movimientos del Seguro institucional de personal, seguro colectivo de gastos mayores, cedulas de evaluación (prestación) mejor trabajador del mes (mensuales), fondo de ahorro capitalizable secc.19 Oaxaca y sindicato independiente (fonac).
4C.20 Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales).	N/A	Incidencias y oficios de comisión de todo el personal.
4C.22 Capacitación continua y	N/A	Listas de asistencia a capacitación del personal de la



desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.		delegación.
4C.28 Servicio profesional de carrera.		Expedientes de participación del personal en cursos en línea.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de los recursos financieros.	N/A	Contiene oficios de autorización del presupuesto.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Reportes emitidos por el sistema.
5C.19 Pólizas de diario.	N/A	Pólizas de diario y su documentación soporte.
5C.22 Control de cheques.	N/A	Pólizas cheque (egresos) con su respectivo respaldo.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas que maneja la Delegación.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Documentos que muestran el ejercicio del presupuesto periódicamente.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Documentación soporte de pedidos, ordenes de servicio y adquisiciones vía compra menor.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contratos para adquisición y suministro de combustibles, papelería y artículos de oficina, así como para la prestación de servicios de seguridad privada y limpieza en las instalaciones.
6C.14 Registro de proveedores y contratistas.	N/A	Documentación soporte de identidad de los proveedores y contratistas.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Contiene inventarios físicos por fecha de corte, solicitudes de servicio de mantenimiento al SAME, relación de bienes muebles que requieren acuerdo administrativo de desincorporación del SAME, modificaciones del programa anual de disposición final de los bienes muebles.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles	N/A	Contratos comodato y de arrendamiento de los bienes inmuebles del Estado de Oaxaca.
6C.22 Control y seguimiento de		Contiene ordenes de servicio y su documentación soporte.



obras y remodelación		
----------------------	--	--

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Recibos CFE.
7C.6 Servicios de Lavandería limpieza, higiene y fumigación	N/A	Contiene ordenes de servicio.
7C.9 Servicio Postal.	N/A	Contiene ordenes de servicio.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Resguardos fijos y temporales y formato de traslados foráneos.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Contiene ordenes de servicio.
7C.16 Protección civil.	N/A	Dictamen estructural, programa para el macrosimulacro nacional.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Circulares y oficios enviados y recibidos de oficinas centrales (distintas áreas) de CDMX documentación soporte de los envíos a través del sistema de valija.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender la problemática social y pobreza.	N/A	Contiene documentación soporte de la afiliación a los programas en los municipios del Estado.
2S.04 Seguimiento Operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de desarrollo social.	2S.04.02 Apoyo a proyectos	Documentación comprobatoria boletas de los apoyos entregados en los municipios donde operan todos los programas de la Delegación Oaxaca.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 141 Delegación Puebla.
Nombre del Titular:	Rodrigo Abdala Dartigues
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Puebla.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Norberto Solís Vargas, Responsable de Archivo de Trámite.
Domicilio:	Calle 41 poniente No 109. Colonia Gabriel Pastor 1ª sección. CP 72420
Teléfono:	2 11 38 94 ext-41913
Correo electrónico:	rodrigo.abdala@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Contiene contratos, acuerdos y otros instrumentos de los que se derivan derechos y obligaciones para la Delegación.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Contiene constancias de representaciones legales en asuntos en los que la Delegación es parte.
2C.7 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Informes de efecto jurídico interno.
2C.8 Juicios contra la Delegación.	N/A	Procesos legales en los que la Delegación funge como demandante y/o demandado.
	2C.8.2 Laboral.	Contiene demandas, conciliación, pruebas y notificaciones.
	2C.8.3 Administrativo.	Expedientes de antecedentes, fundamento, actuaciones y ejecución de una resolución administrativa.
	2C.8.4 Civil.	Expedientes relacionados con escrito inicial y hechos de una demanda en materia civil.
	2C.8.5 Penal.	Proceso penal: Identificación, investigación y querrela por comisión de delitos.



2C.10 Amparos.	N/A	Recursos y notificaciones en la materia.
	2C.10.3 Administrativo.	Documentación generada en los recursos de amparo en materia civil.
	2C.10.4 Civil.	Documentación generada por recursos interpuestos en materia civil.
	2C.10.5 Penal.	Documentación generada por recursos interpuestos en materia penal.
2C.11 Interposición de Recursos Administrativos.	N/A	Documentos generados en la revisión de la legalidad de un acto administrativo determinado.
2C.17 Delitos y Faltas.	N/A	Documentos sobre la averiguación de conductas ilícitas.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expediente de personal de base, honorarios, estructura con la documentación básica para su control laboral; ingreso y trayectoria de los prestadores de servicio.
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Catálogo de descripción de los puestos que integran la estructura de organización de la Delegación.
4C.5 Nómina de pago de Personal.	N/A	Lista conformada por el conjunto de prestadores de servicios a los cuales se les remunera por los servicios que prestan; constancias de pago.
4C.7 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Expedientes que autorizan la cualificación, competencia o autoridad otorgada a los prestadores de servicio, (gafetes, credenciales, etc.)
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.).	N/A	Documentos que regulan la asistencia y permanencia de los prestadores de servicios, de acuerdo con la jornada laboral y horarios establecidos.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Expedientes en relación a reconocimientos del personal por diferentes méritos laborales.
4C.14 Evaluación del desempeño del personal.	N/A	Reportes del rendimiento y desempeño de los Recursos Humanos.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	N/A	Afiliación, baja y cotización ante las instancias de seguridad social.
4C.16 Control de prestaciones en	N/A	Control de prestaciones laborales y económicas diversas.



materia económica (Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)		
4C.18 Programa de retiro voluntario.	N/A	Contiene trámites administrativos para pensiones, jubilaciones, etc.
4C.20 Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales).	N/A	Documentos de vinculación entre los prestadores de servicio y la Institución; relaciones laborales de equidad para el mejor desarrollo institucional y gremial.
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	N/A	Registro de actividades orientadas a crear condiciones, capacidades y cultura para que los prestadores de servicio y la institución desarrollen su labor eficientemente; control, prevención y reportes de seguridad e higiene.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	N/A	Documentación en relación a instrucciones para mejorar las aptitudes y desarrollar las habilidades del personal en el desempeño de sus funciones actuales y futuras.
4C.26 Expedición de constancias y credenciales.	N/A	Documentos que autorizan la cualificación, competencia o autoridad otorgada a los empleados de la Delegación.
4C.28 Servicio profesional de carrera.	N/A	Contiene constancias de trámite y validación de carrera en la función pública.

SECCIÓN 5C RECURSOS MATERIALES		
Serie	Subserie	Descripción de serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Expedientes en relación a la autorización de recursos a determinadas áreas administrativas.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Cuentas sin previa radicación de órdenes de pago para certificar las erogaciones con cargo a partidas autorizadas.
5C.15 Transferencias de presupuesto.	N/A	Contiene constancias de traslado de recursos entre partidas presupuestarias.
5C.16 Ampliación del presupuesto.	N/A	Documentación relativa a modificación en aumento a la asignación de una clave presupuestaria.
5C.19 Pólizas de diario.	N/A	Registro interno con comprobante anexo de operaciones en las que no interviene un trámite bancario.
5C.22 Control de cheques.	N/A	Control y seguimiento a cheques emitidos.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Contiene conciliaciones bancarias y contables relacionadas



		entre sí; comparación de saldos para verificar que los registros se correspondan.
5C.24 Estados Financieros.	N/A	Informes de la situación económica y financiera, y los cambios que experimenta en un periodo determinado.
5C.26 Estado del ejercicio del Presupuesto.	N/A	Reportes de comprobación de la ejecución de egresos y gastos presupuestados durante un periodo determinado.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Expedientes de contratación de materiales, bienes, insumos, servicios, equipos, etc.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contratos derivados de los procesos de adquisiciones: notas de entrada, solicitudes de recursos para trámites de pago, oficios de aceptación de servicios, etc.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Inventarios, arrendamiento y comodato de bienes inmuebles.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Registro, control, disposición final de los bienes muebles; reportes, inventarios etc.
6C.22 Control y seguimiento de Obras y remodelaciones.	N/A	Bitácoras, verificación, suspensión clausura de obras terminadas o en proceso.
6C.24 Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles.	N/A	Actas de las sesiones del comité de bienes muebles e inmuebles.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de serie
7C.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Contratos, pagos, controles y suministro del servicios eléctrico, agua, etc.
7C.6 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	N/A	Contratos, pagos, controles y suministro de servicios.
7C.8 Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización.	N/A	Contratos, pagos, controles y suministro de servicio.
7C.9 Servicio Postal.	N/A	Pagos y controles por concepto de correo postal.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Control y mantenimiento del parque vehicular (pago de tenencia, verificación, emplacamiento, estacionamiento,



		asignación y resguardo).
7C.14 Control de combustible	N/A	Vales de gasolina y gas; bitácoras.
7C.16 Protección civil.	N/A	Documentos relativos a la prevención y salvaguarda de las personas; asistencia en casos de alto riesgo, catástrofe o calamidad pública.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de serie
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Bitácoras, esquemas operativos y documentación técnica.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Diseño, implementación y mantenimiento de programa de control documental.

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Contiene documentación de revisión sistemática de las operaciones financieras y administrativas.
10C.14 Declaraciones Patrimoniales.	N/A	Declaraciones Patrimoniales que presentan los servidores públicos como sujetos obligados.
10C.15 Entrega- Recepción.	N/A	Constancia documental de entrega-recepción de servidores públicos.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Documentos de trámite, y respuesta a las solicitudes de peticiones de información pública.
12C.8 Clasificación de la información reservada.	N/A	Registro documental de las causales de reserva de información; prueba de daño, etc.
12C.9 Clasificación de información confidencial.	N/A	Registro documental que funda y motiva la clasificación de información confidencial.



SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de serie
2S.01 Difusión de los programas y proyectos en materia de problemática social y reducción de pobreza.	N/A	Difusión de los programas sociales a través, de los Centros Integradores; trípticos, oficios de convocatoria, carteles, etc.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentos generados durante la gestión de incorporación a los programas de bienestar social.
2S.05 Integración y actualización del Padrón Único de Beneficiarios de los programas de la Secretaría de Bienestar.	N/A	Integración de expedientes de acuerdo al padrón único de beneficiarios; documentos de incorporación, mantenimiento y baja.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 142 Delegación Querétaro
Nombre del Titular:	Rebeca del Rocío Peniche Vera
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Querétaro.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Ma. Alejandra Ferrusca Becerril ; Coordinador profesional dictaminador y Responsable del Archivo de Trámite
Domicilio:	Calle estadio 106 col. Centro Sur, Querétaro, Qro.
Teléfono:	442 229-06-02, ext. 42032
Correo electrónico:	rebeca.peniche@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal	N/A	Procedimientos administrativos, suspensión provisional en lo que se termina la investigación.



SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expedientes de personal de estructura, honorarios.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.24 Estados financieros.	N/A	Estados financieros trimestrales de los programas de esta delegación.
5C.26 Estado de ejercicio del presupuesto.	N/A	Cierre de ejercicio contable de los programas.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Bitácoras de consumo, facturas de pago de los servicios de agua, predial, energía eléctrica y otros.
7C.9 Servicio postal	N/A	Acuses de correspondencia depositada en el Servicio Postal Mexicano, Reportes mensuales de franqueo
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Correspondencia y Convenios con empresas especializadas de mensajería, convenios modificatorios, Notas de instrucciones de pago.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	N/A	Expedientes referentes al proceso de Contratación de Servicio de Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Notas de instrucción de pago.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Bitácoras, facturas de pago, solicitudes de servicio, trámites, reportes de siniestros y gestiones con aseguradoras de los vehículos de la delegación.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Reportes mensuales de gastos de gasolina, validaciones de gasto de combustible, Notas de instrucción de pagos, procedimiento Ticket Car.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Expedientes con documentos relativos a las actividades contenidas en el programa de protección civil; así como de seguridad y vigilancia dentro de los inmuebles que ocupa la delegación.



SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.14 Declaraciones patrimoniales.	N/A	Declaraciones patrimoniales comedores.
10C.15 Entrega-recepción	N/A	Acta de entrega-recepción de la administración.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Brindar información a través del portal de internet de los programas a preguntas de la ciudadanía como sueldos de trabajadores, y si estos se encuentran registrados en nómina.

SECCIÓN 1S FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1S.01 Realización y supervisión de diagnósticos de problemática social y pobreza.	N/A	Cédulas de beneficiarios de la supervisión de estancias infantiles.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.01 Difusión de los programas y proyectos en materia de problemática social y reducción de pobreza.	N/A	Oficios, concursos, convocatorias de cierre de programas anuales y tarjetas informativas de los programas que operan en la delegación.
2S.02 Sesiones de los comités técnicos.	N/A	Contiene información relativa a comités de validación de contraloría social.
2S.03 Afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos para atender a la problemática social y pobreza	N/A	Expedientes en relación a los apoyos otorgados a proyectos en comunidades y municipios rurales.
	2S.04.02 Apoyo a proyectos.	Apoyo a proyectos de las organizaciones no



		gubernamentales.
2S.05 Integración y actualización del padrón único de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	N/A	Integración del padrón de Beneficiarios de los programas seguro de jefas de familia y 65 y Más.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 143 Delegación Quintana Roo
Nombre del Titular:	Arturo Emiliano Abreu Marín
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Quintana Roo.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Seymi Gretel Dzul Itzah; Enlace.
Domicilio:	Av. Nápoles 219, Col. Nueva Italia, Municipio Othón P. Blanco Chetumal Quintana Roo C.P. 77035
Teléfono:	9838322110, ext. 42147
Correo electrónico:	arturo.abreu@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Contiene convenios que realiza la Secretaría con otras Instituciones, de forma consensual.

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal.	N/A	Representación a la dependencia en materia laboral, audiencias internas.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Expedientes de personal para la contratación de honorarios, basé y confianza.



4C.5 Nomina y pago de personal.	N/A	Contiene firmas originales del personal de honorarios, basé y confianza.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Listado de firmas de asistencia del personal de base, permisos, solicitudes de permisos.
4C.11 Estímulos y recompensas.	N/A	Contiene estímulos y recompensas del personal de base.
4C.15 Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	N/A	Documentos originales del personal para el alta o baja para servicio de seguridad social.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (fonac, sistema de ahorro para el retiro, seguro etc.).	N/A	Prestaciones en materia económica para el personal de base y confianza.
4C.22 Capacitación continua y desarrollo del personal de áreas administrativas.	N/A	Cursos diversos para la capacitación del personal de base y de confianza.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS

Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.12 Asignación y optimización de recursos financieros.	N/A	Contiene techos presupuestales de los programas sociales, oficios, memos y cuentas bancarias.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Cuentas por liquidar certificadas y su comprobación de todos los programas sociales y gasto corriente.
5C.19 Pólizas de diario.	N/A	Pólizas de ingresos y egresos.
5C.22 Control de cheques.	N/A	Contiene protecciones bancarias y cheques cancelados.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Conciliaciones bancarias.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Contiene el programa anual de Disposición Final de Bienes Muebles.
6C.17 Inventario físico y control de	N/A	Inventario de bienes de activo fijo de la SEBIEN Delegación



bienes muebles.		Quintana Roo; informes trimestrales y resguardos de activo fijo.
6C.18 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Contiene documentación relativa a la administración de los inmuebles que ocupa la SEBIEN.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básico (Energía eléctrica, agua, predial etc.)	N/A	Contiene Formatos de bitácoras de consumo, facturas de pago de los servicios de agua, predial, energía eléctrica y otros. Los cuales se encuentran divididos por partidas.
7C.9 Servicio postal.	N/A	Acuses de correspondencia depositada en el Servicio Postal Mexicano, reportes semanales de valija.
7C.13 Control del Parque vehicular.	N/A	Solicitudes de servicio, bitácoras, tramites, reportes de siniestros, gestión con aseguradoras de los vehículos de la SEBIEN Quintana Roo.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Expedientes con solicitudes de gasolina, bitácoras, reporte de vehículos, tickets.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Contiene documentos relativos a las actividades contenidas en el programa de protección civil

SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.15 Entrega – Recepción.	N/A	Expedientes con las actas de entrega-recepción de los servidores públicos que se separan de sus cargos y que se encuentran obligados con base a en sus funciones a realizar el proceso de entrega.

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.6 Solicitud de acceso a la información.	N/A	Se da respuesta a las solicitudes de transparencia recibidas.
12C.7 Portal de transparencia.	N/A	Carga de información en el portal de transparencia.



SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Contiene las constancias de entrega recepción de planillas de etiquetas de seguridad, formatos temporales de cobro y formatos temporales de cobro por defunción.
2S.04 seguimiento operativo de indicadores para la evaluación y desempeño de los programas de desarrollo social.	N/A	Contiene documentos generados de la integración y conformación de los comités de contraloría social del programa marcado en reglas de operación. Supervisiones realizadas a los domicilios de los beneficiarios.
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaria de Desarrollo Social.	2S.05.01 Diseño, actualización y capacitación de los instrumentos para recabar la información socioeconómica de la población.	Contiene fichas de atención, expedientes de los beneficiarios que contienen formatos de incorporación al programa y documentos soporte.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Unidad Administrativa:	UR 148 Delegación Tamaulipas
Nombre del Titular:	Luis Lauro Reyes Rodríguez
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Tamaulipas.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	Juan Francisco Vázquez Hernández; Responsable del archivo de Trámite.
Domicilio:	Carretera nacional México Laredo Km 228+500 Col. las brisas, Cd. Victoria, Tamaulipas, México C.P. 87030
Teléfono:	8343121747, ext. 42651
Correo electrónico:	luis.reyesr@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.05 Actuaciones y	N/A	Contiene documentación de los procedimientos legales que



representaciones en materia legal.		realizan en representación de la Delegación Tamaulipas.
2C.08 Juicios contra la dependencia.	N/A	Expedientes que contienen información del representante legal en asuntos laborales y administrativos de la Delegación de Tamaulipas.
2C.17 Delitos y faltas.	N/A	Documentación relativa a faltas o delitos de servidores públicos adscritos a la Delegación de la Secretaría.
2C.19 Expedición de copias certificadas y constancias documentales.	N/A	Expedientes en relación a certificación y constancias documentales, controles e informes.

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.20 Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	N/A	Contiene anexos de autorización, oficios de aprobación, de gastos indirectos para el seguimiento operativo de los programas y concentrados de información por programa, municipio y estado.

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.03 Integración del expediente único de personal.	N/A	Contiene expedientes únicos de los trabajadores operativos (base), confianza, servicio profesional de carrera. En el caso del personal de honorarios se archivan de acuerdo al programa y por los periodos contratados, y los informes de actividades por separado.
4C.07 Identificación y acreditación de personal.	N/A	Documentación relativa a la solicitud y elaboración de gafetes entregados al personal de la Delegación Tamaulipas.
4C.08 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades)	N/A	Contiene formatos de control de asistencias, justificaciones, solicitudes de periodos vacacionales, licencias de permisos para los trabajadores de base.
4C.24 Currícula de personal	N/A	Expediente de currículo del personal de honorarios, confianza y servicio profesional de carrera actualizados, de acuerdo a lo requerido para movimientos escalatorios dentro de la delegación.



SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.06 Registros contables.	N/A	Reportes que se realizan a través de los sistemas contables que maneja la Secretaría de Desarrollo Social elaborados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Cuentas por liquidar certificadas de gasto normal y de los gastos indirectos de los programas para el seguimiento de los programas sociales.
5C.17 Registro y control de pólizas de egresos.	N/A	Expedientes que contienen pólizas de egresos sobre la salida de recursos para el manejo de fondo revolvente, pago de nómina al personal de honorarios y de manera extraordinaria al de estructura, oficios y formatos de comisión del personal de los diversos programas sociales que maneja de la Secretaría en la delegación de Tamaulipas.
5C.20 Compras directas	N/A	Expedientes que contienen convenios o acuerdos con empresas para el suministro de material de oficina y mantenimiento de la limpieza y reparaciones menores.
5C.24 Estados financieros	N/A	Documentación relativa a estados financieros y conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de la Delegación Tamaulipas.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	N/A	Contiene el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública de la Institución y el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Convocatorias, propuestas, evaluaciones, fallos y toda la documentación soporte y justificación de todas las adquisiciones realizadas por la Delegación.
6C.7 Seguros y fianzas.	N/A	Documentación relativa a pólizas de seguro vehicular (propios y arrendados) asignados a la Delegación de la Secretaría, así como las pólizas de fianzas de contratos.



6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de activo fijo en la Delegación Tamaulipas de la Secretaría, informes trimestrales.
6C.18 Inventario físico y control de bienes Inmuebles.	N/A	Documentación relativa a la administración de los inmuebles a cargo de la Delegación de la Secretaria (Edificio en Nuevo Laredo y Victoria)
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Documentos relativos a la recepción, almacenamiento, control y distribución de bienes muebles; inventarios, constancias de existencia de bienes en el almacén.
6C.22 Control y seguimiento de obras y remodelaciones.	N/A	Expedientes concernientes a la supervisión, control y seguimiento de los proyectos y remodelaciones que se lleven a cabo en la Delegación de la Secretaria de Bienestar en Tamaulipas.
6C.25 Comité de Obra Pública.	N/A	Carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Obra Pública de la Secretaria de Bienestar en la Delegación Tamaulipas, listas de asistencia, actas, acuerdos e informes.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Bitácoras de consumo, facturas de pago de los servicios de agua, predial, energía eléctrica y otros.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Contiene convenios con empresas especializadas de mensajería, convenios modificatorios, notas de instrucciones de pago.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	N/A	Expedientes referentes al proceso de contratación de servicio de mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, notas de instrucción de pago.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Bitácoras, solicitudes de servicio, trámites, reportes de siniestros y gestiones con aseguradoras de los vehículos de la SEBIEN.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Solicitudes en línea de gasolina, validaciones de requerimiento de combustible.
7C.16 Protección Civil.	N/A	Expedientes con documentos relativos a las actividades contenidas en el programa de protección civil; así como de



		seguridad y vigilancia dentro de los inmuebles que ocupa la Delegación de la Secretaría de Bienestar.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
12C.06 Atención de solicitudes de acceso a la información.	N/A	Documentación referente a atención de las solicitudes de información requerida a la Delegación Tamaulipas.
12C.07 Publicación en el portal de transparencia	N/A	Contiene información solicitada y publicada en el portal de transparencia a cargo de la Delegación Tamaulipas.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los Programas de Desarrollo Social.	2S.04.01 Asistencia Directa	Expedientes que contienen el proceso de pago de los beneficiarios de nuevo ingreso y seguimiento de los beneficiarios incorporados en años anteriores a los programas de la Secretaría, convocatorias, documentación comprobatoria de personas con discapacidad, cédulas de información; informes de elaboración de rutas de eventos para pagos, órdenes de pago con telecom y/o Bansefi.
	2S.04.02 Apoyo a proyectos	Expedientes técnicos de los proyectos aprobados y ejecutados, actas de reuniones con autoridades Municipales y Estatales, informes de capacitación para la integración del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), convenios municipales de los Programas para el Desarrollo Institucional Municipal (PRODIM), reportes anuales de pobreza y rezago social.

ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 150 Delegación Estatal Veracruz
Nombre del Titular:	Manuel Rafael Huerta Ladrón de Guevara
Cargo:	Delegado Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Veracruz.
Nombre del Responsable de Archivo de	Manuel Huesca Sánchez, Jefe del Departamento de Desarrollo Social.





Trámite y Cargo:	
Domicilio:	Carretera Xalapa Veracruz Km. 0+700 colonia Indeco Ánimas, CP. 91190, Xalapa Veracruz.
Teléfono:	228 8125252 8125251, ext. 42859.
Correo electrónico:	manuel.huerta@bienestar.gob.mx

SECCIÓN		1C LEGISLACIÓN
Serie	Subserie	Descripción de la serie
1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	N/A	Convenio de concertación con el titular del Instituto Mexicano del Seguro Social, contratos de comodato en el Estado de Veracruz.

SECCIÓN		2C ASUNTOS JURÍDICOS
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.5 Actuaciones y representaciones en materia legal	N/A	Oficios, procesos administrativos, quejas y notificaciones.
2C.7 Estudios, dictámenes e informes.	N/A	Oficios de notificación de dependencias, notificaciones de los programas, notificaciones de la Unidad del Abogado y Comisionado para la Transparencia y del Órgano Interno de Control.
2C.8 Juicios contra la dependencia.	2C.8.2 Laboral.	Contiene expedientes de las actuaciones procesales en contra de la dependencia realizadas por las partes.
	2C.8.3 Administrativo.	Contiene expedientes de las actuaciones procesales en contra de la dependencia realizadas por las partes.
	2C.8.4 Civil.	Contiene expedientes de las actuaciones procesales en contra de la dependencia realizadas por las partes.
	2C.8.6 Electoral.	Contiene expedientes de las actuaciones procesales en contra de la dependencia realizadas por las partes.
2C.9 Juicios de la dependencia.	N/A	Esta serie incluye las actuaciones procesales de juicios que interpone la dependencia por presuntos delitos cometidos por personas físicas y morales; así como por el presunto desvío de los recursos públicos federales de las Instancias Ejecutoras de los Programas.
2C.10 Amparos.	2C.10.3 Administrativo.	Expediente de personas físicas y morales que solicitan la protección de la Justicia Federal al considerar que los actos



		de autoridad están violentando la normatividad o sus Derechos Humanos.
--	--	------------------------------------------------------------------------

SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
3C.20 Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	N/A	Reportes del avance presupuestal de los movimientos contables, clasificado por Unidad Administrativa y por objeto del gasto para evaluar el comportamiento del ejercicio del gasto. (Se tiene en forma electrónica del Sistema de Contabilidad y Presupuesto en tiempo real).

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal.	N/A	Documentos personales de base y confianza de nivel operativo y mandos medios.
4C.4 Registro y control de puestos y plazas.	N/A	Documentos personales de prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.
4C.5 Nómina de pago de personal.	N/A	Nóminas quincenales de pago al personal de base, estructura operativo y Servicio Profesional de Carrera; así como el listado de firmas del personal contratado para la prestación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades).	N/A	Registro de vacaciones, descansos, licencias e incapacidades; incluye notificaciones de faltas, omisiones de salida y/o entrada del personal de base para determinar quién se hace acreedor del apoyo trimestral y nota buena; lo anterior, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo.
4C.11 Estímulos y recompensas	N/A	Estímulos y recompensas otorgadas al personal de base de conformidad con los beneficios establecidos en el contrato colectivo de trabajo de la Secretaría de Bienestar, que consisten en Día de reyes, día de las madres, día del niño, día del padre, empleado del mes, fin de año, uniformes para personal administrativo.
4C.16 Control de prestaciones en	N/A	Fondo de ahorro capitalizable de los trabajadores al servicio



materia económica (fonac, sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)		del estado de base y de confianza hasta el nivel 11 (FONAC).
----------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.14 Cuentas por liquidar certificadas.	N/A	Contiene las Cuenta por liquidar Certificadas de los pagos efectuados en el ejercicio fiscal, de los Adeudos Fiscales de Ejercicios Anteriores de los Programas, documentación comprobatoria de gastos indirectos de los programas sociales, así como del gasto corriente del ejercicio fiscal.
5C.22 Control de cheques.	N/A	Chequera, pólizas de cheque, transferencias de servicios, nómina y enteros al Servicio de Administración Tributaria.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Conciliaciones Bancarias mensuales correspondientes.
5C.26 Estado del ejercicio del presupuesto.	N/A	Contiene informes de cierre del Ejercicio fiscal y los formatos de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal ambos del ejercicio Fiscal.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Procesos para contrataciones y/o adquisiciones de bienes o servicios.
6C.6 Control de contratos.	N/A	Contratos de adquisiciones de bienes y servicios clasificados por número consecutivo y fecha de elaboración.
6C.7 Seguros y fianzas.	N/A	Contiene información resguardada de las fianzas que proceden de adquisiciones de servicios y/o bienes de servicios.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Expedientes que contienen reportes trimestrales y anuales de los bienes levantados en inventarios.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Contiene resguardos de reportes trimestrales y anuales de los bienes levantados en inventarios.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	N/A	Expedientes por orden de edificio y departamento los resguardos firmados por personal con bienes a cargo y el



		inventario de los bienes en bodega.
--	--	-------------------------------------

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	N/A	Expediente con el concentrado de los recibos pertinentes de los servicios con su respectiva solicitud de pago turnada el Departamento de recursos financieros.
7C.6 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	N/A	Contiene el concentrado de los reportes del personal de limpieza realizadas por día.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Contiene relaciones de los números de guías, así como el destino, departamento y nombre de quien solicita el servicio.
7C.13 Control del parque vehicular.	N/A	Documentación relativa a los resguardos para el préstamo de vehículos en arrendamiento.
7C.14 Control de combustible.	N/A	Concentrado de bitácoras de recorridos; así como el reporte emitido por la plataforma.
7C.16 Protección civil.	N/A	Contiene el dictamen de protección civil, así como la evidencia y constancia de los simulacros realizados.

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.13 Control y desarrollo de bienes informáticos.	N/A	Resguardos de equipo de cómputo y telefonía; responsivas de cuentas de usuarios y órdenes de servicios y mantenimiento de los equipos de cómputo: computadoras e impresoras.
8C.16 Administración y servicios de archivo.	N/A	Instrumentos de consulta y control archivístico de la Delegación que incluyen; la Guía de Archivo Documental, Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Inventario de Archivo de Trámite.
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Correspondencia interna y externa enviada y recibida.



SECCIÓN 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
10C.3 Auditorías.	N/A	Expedientes físicos y digitales para la solventación del proceso de auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control a los Programas Sociales y Departamentos durante el ejercicio fiscal, así como el seguimiento de las mismas.
10C.15 Entrega – recepción.	N/A	Expedientes de la entrega recepción de las áreas de la Delegación: Subdelegación de Administración y Desarrollo Organizacional; Subdelegación de Desarrollo Social y Humano y Atención Ciudadana; Departamento de Recursos Financieros; Departamento de Informática; así como las Actas de Cierre Administrativo los Programas Sociales.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Contiene fichas de atención, formatos de validación para los beneficiarios con estatus de homonimia o duplicidad, formatos únicos para la incorporación u otros trámites a los beneficiarios del Programa Presupuestal S176, cartas de cambio de tutor por causas de fuerza mayor y aceptación de responsabilidad; así como solicitudes de corrección de datos por parte de los diversos beneficiarios del Programa Presupuestal S174.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.01 Asistencia directa	Expedientes del proceso de pago a beneficiarios que incluye; elaboración de calendarios de pago, convocatorias, entrega de formatos temporales u orden de pago para la entrega del apoyo, recepción y revisión de las documentales por bimestre establecidos en las reglas de operación y lineamientos de los programas sociales.
2S.05 Integración y Actualización del Padrón Único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.	N/A	Incluye la actualización de datos de los beneficiarios de los Programas Sociales para el padrón digital.



ARCHIVO DE TRÁMITE	
Delegación:	UR 152 Delegación Zacatecas
Nombre del Titular:	Verónica Del Carmen Díaz Robles
Cargo:	Delegada Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Zacatecas.
Nombre del Responsable de Archivo de Trámite y Cargo:	María Adriana Esquivel Gaytán; Responsable de Archivo
Domicilio:	Calz. Héroes de Chapultepec No. 130-A, Col. Úrsulo A. García, Zacatecas, Zac.
Teléfono:	492 92 2 70 38, ext. 43059
Correo electrónico:	veronica.diaz@bienestar.gob.mx

SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2C.8 Juicios contra la Dependencia	2C.8.3 Administrativo	Contiene Procedimientos Administrativos derivado de las supervisiones a programas (Notificaciones, Desahogo de Pruebas y Resoluciones).

SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
4C.3 Expediente único de personal	N/A	Conformación de expedientes personales tanto de estructura como de honorarios.
4C.5 Nómina de pago de personal	N/A	Nóminas de pago de personal tanto de estructura como de Honorarios
4C.8 Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias e incapacidades, etc.)	N/A	Expedientes concernientes al control de asistencia del personal de estructura.

SECCIÓN 5C RECURSOS FINANCIEROS		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
5C.03 Gastos o egresos por partida presupuestal.	N/A	Documentación relativa al pago de facturas a proveedores, así como comprobación de varias partidas
5C.14 Cuentas Por Liquidar Certificadas.	N/A	Documentación referente a solicitudes de pago de SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), C.L.C (Cuentas por



		Liquidar Certificadas) y recibos que comprueban el recurso asignado a los programas.
5C.23 Conciliaciones.	N/A	Información correspondiente a las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas, complementadas con estados de cuenta y reporte de Contpaq.

SECCIÓN 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
6C.4 Adquisiciones.	N/A	Documentación soporte de los pedidos realizados (Requisición de Compra).
6C.6 Control de Contratos.	N/A	Contratos realizados de servicio de vigilancia, servicio de limpieza y de los Programas Estancias Infantiles; Empleo Temporal; Contrato de Servicio Pensión Para Adultos Mayores; Contrato de Servicio Fomento a la Economía Social.
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles.	N/A	Inventario de bienes de Activo Fijo de la SEBIEN, Delegación Zacatecas.
6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles.	N/A	Documentación referente a los inmuebles que ocupa la SEBIEN, Delegación Zacatecas.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes de consumo.	N/A	Contiene pólizas de consumo, vales de suministro.

SECCIÓN 7C SERVICIOS GENERALES		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
7C.3 Servicios Básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.).	N/A	Contiene facturas de pago de los servicios de agua, luz, etc.
7C.10 Servicios especializados de mensajería.	N/A	Documentación relativa al servicio de mensajería, ordenes de servicio, correspondencia.
7C.14 Control de Combustible.	N/A	Documentación que ampara la compra y distribución de gasolina.



SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
8C.17 Administración y servicios de correspondencia.	N/A	Documentación referente a la correspondencia de entrada y salida tanto interna como externa.

SECCIÓN 2S OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL		
Serie	Subserie	Descripción de la serie
2S.03 Afiliación y Trámite para el Otorgamiento de Apoyos para atender a la problemática social y pobreza.	N/A	Documentación Personal, solicitada para la afiliación y trámite para el otorgamiento de apoyos.
2S.04 Seguimiento Operativo de Indicadores para la Evaluación y Desempeño de los programas de Desarrollo Social.	2S.04.02 Apoyo a proyectos	Documentación referente al seguimiento de cada uno de los proyectos aprobados en los Programas de Desarrollo Social.