GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

Introducción.

Guía simple de archivo es el esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación Archivística y sus datos generales.

Este documento representa uno de los instrumentos archivísticos de mayor relevancia junto al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental pues nos muestra la documentación que genera la Institución, así como nos permite identificar que clasificación archivística le corresponde a cada expediente según el tipo de asunto que trate.

Objetivo general.

Contar con un instrumento de consulta que refleje la estructura documental de la Secretaría de Desarrollo Social., desde su contexto y contenido.

Objetivos específicos.

- Identificar el contexto y el contenido de los archivos con base en el cuadro de clasificación archivística, así como su esquema de organización y sus datos generales para transparentar su sistema de clasificación.
- Asegurar la creación de descripciones consistentes y apropiadas para facilitar la recuperación y el intercambio de información.
- Coadyuvar en la transparencia de la información de las dependencias o entidades
- Facilitar la obtención y acceso a la información pública

GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO ZACATECAS

SECRETARIA DE
DESARROLLO SOCIAL
ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

- Incluir información sobre la circulación de los documentos de archivo en sus distintas etapas (trámite, concentración e histórico).

Marco jurídico.

- **Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal (DOF, 20/02/04)**

Séptimo.- Las dependencias y entidades elaborarán una guía simple de sus archivos con base en el cuadro general de clasificación archivística, que deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de los archivos de trámite, de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable.

- **Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios**

Artículo 14.- Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.

Artículo 16.- La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Jurídica		AREA GENERADORA	Coordinación Jurídica	
NOMBRE DEL TITULAR	Ma. De Jesús Guzmán Puga				
CARGO	Coordinadora Jurídica				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35190 y 35191				
CORREO					
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	1C	Asuntos Jurídicos			
SERIE	1C.1	Planeación, organización y realización de actividades de representación, defensa, asesoría y gestión de los intereses jurídicos de la Secretaría.			
SERIE	1C.2	Análisis, elaboración, e interpretación de proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
1C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de defensa, demandas y convenios laborales de la Coordinación Jurídica		2019- 2025	81	Archivero Número 2, color gris de la Coordinación Jurídica.
1C.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de contratos y convenios en general de la Coordinación Jurídica		2019- 2025	56	Archivero Número 2, color gris de la Coordinación Jurídica.

AREA DE IDENTIFICACION					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento		AREA GENERADORA	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento	
NOMBRE DEL TITULAR	Dra. María Jennifer Jara López				
CARGO	Coordinador de Planeación, Evaluación y Seguimiento				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35220				
CORREO					
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	2C	Programación, organización y presupuestación.			
SERIE	2C.1	Planeación, coordinación, dirección, seguimiento y evaluación de programas y acciones en materia de desarrollo social.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
2C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Coordinación de Planeación, evaluación y seguimiento		2021-2025	22	Cajas del 1 al 12 del Área de archivo de la Coordinación de Planeación, cuarto piso

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa		AREA GENERADORA	Coordinación Administrativa	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. José Gregorio Villa Araiz				
CARGO	Encargado de la Coordinación Administrativa				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO	4924915060 ext. 35161				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	3C	Recursos humanos, financieros y materiales.			
SERIE	3C.1	Planeación, gestión, organización y control del suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y servicios generales.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
3C.1.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a expedientes, lo relacionado al personal en general y la ejecución de las actividades, de la Sub coordinación de Recursos Humanos		2018-2025	291	Archivero 1, Incidencias, Rec. Hum. 3er Piso, Edificio B,

AREA DE IDENTIFICACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa	AREA GENERADORA	Subordinación de Recursos materiales
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. José Gregorio Villa Araiz		
CARGO	Coordinador Administrativo		
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso		
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35152		

AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO		
ARCHIVO	Trámite	
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social	
SECCIÓN:	3C	Recursos humanos, financieros y materiales.
SUBSERIE	3C.1.2	Bienes muebles e inmuebles.
SUBSERIE	3C.1.3	Administración de recursos financieros y Servicios Generales

SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
3C.1.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Sub coordinación de Recursos financieros	2019-2025	17	Coordinación Administrativa/Sub coordinación de Recursos Materiales cajas 1 a 3
3C.1.3	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Sub coordinación de Recursos materiales y servicios generales	2019-2025	388	Coordinación Administrativa/Sub coordinación de Recursos Materiales/archivero 1 cajón 2

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa		AREA GENERADORA	Subordinación de Recursos humanos	
NOMBRE DEL TITULAR	Leonardo Fabian García Lara				
CARGO	SubCoordinador de Recursos Humanos				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO	4924915060 ext. 35161				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	3C	Recursos humanos, financieros y materiales.			
SERIE	3C.1	Planeación, gestión, organización y control del suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y servicios generales.			
SUBSERIE	3C.1.1	Administración de Personal			
SUBSERIE	3C.1.4	Formación de Comités			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
3C.1.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a expedientes, lo relacionado al personal en general y la ejecución de las actividades, de la Sub coordinación de Recursos Humanos		2018-2025	492	Archivero 1, Incidencias, Rec. Hum. 3er Piso, Edificio B,
3C.1.4	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Sub coordinación de Recursos Humanos y formación de comités		31/12/2018	1	Caja 1 Contratos

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa		AREA GENERADORA	Subordinación de Recursos materiales	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. José Gregorio Villa Araiz				
CARGO	Coordinador Administrativo				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35152				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	3C	Recursos humanos, financieros y materiales.			
SUBSERIE	3C.1.2	Bienes muebles e inmuebles.			
SUBSERIE	3C.1.3	Administración de recursos financieros y Servicios Generales			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
3C.1.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Sub coordinación de Recursos financieros		2019-2025	17	Coordinación Administrativa/Sub coordinación de Recursos Materiales cajas 1 a 3
3C.1.3	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Sub coordinación de Recursos materiales y servicios generales		2019-2025	388	Coordinación Administrativa/Sub coordinación de Recursos Materiales/archivero 1 cajón 2

AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Sub Coordinación de Recursos Materiales	AREA GENERADORA	Departamento de informática	
NOMBRE DEL TITULAR	L.S.C. María Guadalupe García			
CARGO	Jefe del Departamento de Informática			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso			
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35180			
CORREO				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social			
SECCIÓN:	4C	**Tecnologías y servicios de la información**		
SERIE	4C.1	Desarrollo e integración de sistemas de información y bases de datos.		
SERIE	4C.2	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo y comunicaciones		
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
4C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades del Departamento de Informática	2022-2025	6	Oficina del Departamento de Informática, Librero con número de Inventario 311003005.
4C.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades del Departamento de Informática	2022-2025	6	Oficina del Departamento de Informática, Librero con número de Inventario 311003005.

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación de Archivos		AREA GENERADORA	Coordinación de Archivos	
NOMBRE DEL TITULAR	Ing. Violeta de los Milagros Padilla Hernández				
CARGO	Coordinadora de Archivos				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35342				
CORREO	Violeta.padilla@zacatecas.gob.mx				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	4C	**Tecnologías y servicios de la información**			
SERIE	4C.3	Coordinación de Archivos			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
4C.3	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Coordinación de Archivos		2022- 2025	25	Archivero de la Oficina de la Coordinación de Archivos, 5to piso

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaria Técnica		AREA GENERADORA	Departamento de Atención a las Auditorias	
NOMBRE DEL TITULAR	Alma Susana Vázquez del Muro				
CARGO	Jefa de Departamento de Atención a las Auditorias				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35122				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	5C	Control de auditorias			
SERIE	5C.1	Recopilación, procesamiento, sistematización, emisión y suministro de información en la planeación, programación, evaluación y atención de las Auditorías			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
5C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades del Departamento de Atención a las auditorias		2017-2025	73	Estante del Privado del Departamento de atención a las auditorías

AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaria Técnica	AREA GENERADORA	Secretaria Técnica	
NOMBRE DEL TITULAR	Andrea Lizeth López Mondragón			
CARGO	Secretaria Técnica			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso			
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35120			
CORREO	secretariatecsedesol@gmail.com			
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social			
SECCIÓN:	6C	Organización y coordinación de las actividades del titular de la Secretaría.		
SERIE	6C.1	Registro y turno de instrucciones y gestión de documentos del titular de la secretaria.		
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
6C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la secretaria técnica	2022- 2025	13	Caja 2, privado de la secretaria técnica quinto piso.

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación de Comunicación social		AREA GENERADORA	Coordinación de Comunicación social	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Bernardet del Rio Martínez				
CARGO	Comunicación Social				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35120				
CORREO	secretariatecsedesol@gmail.com				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	6C	Organización y coordinación de las actividades del titular de la Secretaría.			
SERIE	6C.1	Registro y turno de instrucciones y gestión de documentos del titular de la secretaria.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
6C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la secretaria técnica		2023-2025	13	Caja 1, privado de la Coord. Logística, quinto piso.

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Despacho de la Secretaria		AREA GENERADORA	Despacho de la Secretaria	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Andrea Lizeth López Mondragón				
CARGO	Secretaria Técnica				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35120				
CORREO	secretariatecsedesol@gmail.com				
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	6C	Organización y coordinación de las actividades del titular de la Secretaría.			
SERIE	6C.1	Registro y turno de instrucciones y gestión de documentos del titular de la secretaria.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
6C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la secretaria técnica		2025	102	Oficina privada del Despacho, quinto piso.

AREA DE IDENTIFICACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Transparencia	AREA GENERADORA	Unidad de Transparencia
NOMBRE DEL TITULAR	Adriana Altair Rodríguez Quintero		
CARGO	Titular de la Unidad de Transparencia		
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso		
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35200		
CORREO			

AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO		
ARCHIVO	Trámite	
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social	
SECCIÓN:	7C	Transparencia y acceso a la información.
SERIE	7C.1	Recopilación, procesamiento, sistematización, emisión y suministro de información en la planeación, programación, evaluación y acceso a la información pública y protección de datos personales.

SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
7C.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Unidad de Transparencia	2022-2025	144	Archivero Número 1, color café de la Unidad de Transparencia.

AREA DE IDENTIFICACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Humano y Vinculación Social	AREA GENERADORA	Dirección de Apoyos Educativos para el Bienestar
NOMBRE DEL TITULAR	Arturo González Patiño		
CARGO	Director de Apoyos Educativos para el Bienestar		
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B tercer piso		
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35331		
CORREO			

AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO		
ARCHIVO	Trámite	
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social	
SECCIÓN:	1S	Bienestar Humano y Vinculación Social
SERIE	1S.1	Promoción, ejecución, seguimiento, supervisión, emisión y suministro de información de programas o acciones de desarrollo social orientadas a personas en condición de pobreza y/o vulnerabilidad educativa

SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
1S.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la dirección de apoyos a la vulnerabilidad educativa	2019- 2025	2848	Archivo privado de la Dirección de Apoyo a la Vulnerabilidad Educativa

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Humano y Vinculación Social		AREA GENERADORA	Dirección de Grupos Vulnerables	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Ana Belia Cazares				
CARGO	Atención de grupos vulnerables				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35292				
CORREO					
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	1S	Bienestar Humano y Vinculación Social			
SERIE	1S.2	Promoción, ejecución, seguimiento, supervisión, emisión y suministro de información de programas o acciones de desarrollo social orientadas a personas en condición de pobreza y/o grupos vulnerables			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
1S.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la dirección de apoyos a Grupos Vulnerables		2019- 2025	15 (351 tomos)	Archivo privado de la Dirección de Grupos Vulnerables

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Humano y Vinculación Social		AREA GENERADORA	Coordinación Jurídica	
NOMBRE DEL TITULAR	Ma. De Jesús Guzmán Puga				
CARGO	Coordinación Jurídica				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915060 ext. 35190 y 35191				
CORREO					
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	1S	Bienestar Humano y Vinculación Social			
SERIE	1S.2	Promoción, ejecución, seguimiento, supervisión, emisión y suministro de información de programas o acciones de desarrollo social orientadas a personas en condición de pobreza y/o grupos vulnerables			
SUBSERIE	1S.2.1	Programa de Créditos para el bienestar (liquidación de programa)			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
1S.2.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de los programas de créditos para el bienestar, liquidados o en proceso		1999-2021	9,826	Archivo de Programa de créditos, 3er piso

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Social y Atención a la Pobreza		AREA GENERADORA	Subsecretaria de Bienestar Social y Atención a la Pobreza	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Alejandro Cornelio Pérez Ordiano				
CARGO	Subsecretario de Bienestar Social y Atención a la Pobreza				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915000 ext. 35250				
CORREO					
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	2S	Bienestar Social y Atención a la Pobreza			
SERIE	2S.1	Operación, ejecución, seguimiento, supervisión, emisión y suministro de información de programas o acciones de desarrollo social.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
2S.1	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Subsecretaria de Bienestar social y atención a la pobreza		2022-2025	37	Gaveta no. 1, cajón no. 2 y cajas de expedientes en oficina contigua 2

AREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Social y Atención a la Pobreza		AREA GENERADORA	Dirección de Infraestructura Social Básica	
NOMBRE DEL TITULAR	Ing. Arnulfo Villanueva				
CARGO	Director de Infraestructura Social Básica				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELEFONO Y EXTENSION	4924915000 ext. 35383				
CORREO					
AREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social				
SECCIÓN:	2S	Bienestar Social y Atención a la Pobreza			
SERIE	2S.2	Operación, ejecución, seguimiento, supervisión, emisión y suministro de información de programas o acciones de desarrollo social en infraestructura social básica.			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN		AÑOS EXTREMOS	VOLUMEN DE EXPEDIENTES	UBICACIÓN FÍSICA
2S.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Subsecretaria de Bienestar social y atención a la pobreza en el área de infraestructura social básica		2019-2025	136	Privado oficina de infraestructura social básica, 4to piso

La presente Guía Simple de Archivo consta de 9 secciones (7 Comunes y 2 Sustantivas), 14 series (10 comunes y 4 sustantivas), 5 subseries (4 comunes y 1 sustantiva), fue elaborado por la coordinadora de Archivos, validado por el Grupo Interdisciplinario para la valoración Documental y cuenta con el Visto Bueno de la Secretaria de Desarrollo Social, en la Primera Sesión Ordinaria 2026 llevada a cabo en la Ciudad de Zacatecas, Zac., el día 23 de enero del 2026.

ING. VIOLETA DE LOS MILAGROS PADILLA HERNÁNDEZ
Coordinadora de Archivos.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

MTRA. BENNELLY JOCABETH HERNÁNDEZ RUEDAS
Secretaria de Desarrollo Social

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL