



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL
ESTADO DE ZACATECAS

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



GUÍA 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
- 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.



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Jurídica		ÁREA GENERADORA	Coordinación Jurídica	
NOMBRE DEL TITULAR	Ma. De Jesús Guzmán Puga				
CARGO	Coordinadora Jurídica				
DOMICILIO	Círculo Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35190 y 35191				
CORREO					
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaría 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- 2023	68	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- 2023	50	Archivero Número 2, color gris de la Coordinación Jurídica.



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento		ÁREA GENERADORA	Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento	
NOMBRE DEL TITULAR	ing. Fernando Ochoa Elías				
CARGO	Coordinador de Planeación, Evaluación y Seguimiento				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35220				
CORREO					
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaría 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	2021-2023	26	Cajas del 1 al 12 del Área de archivo de la Coordinación de Planeación, cuarto piso	



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa	ÁREA 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			
TELÉFONO	4924915060 ext. 35161			
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaría 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	2018-2023	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
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				



UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa	ÁREA GENERADORA	Subordinación de Recursos materiales		
NOMBRE DEL TITULAR	L.C. Serapio Hernández Aguilar				
CARGO	Sub Coordinadora de Recursos Materiales				
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35152				
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaría 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	2019-2023	15	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	2019-2023	360	Coordinación Administrativa/Sub coordinación de Recursos Materiales/archivero 1 cajón 2
ÁREA DE IDENTIFICACIÓN					



UNIDAD ADMINISTRATIVA	Sub Coordinación de Recursos Materiales	ÁREA 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				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35180				
CORREO					
ÁREA 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	2022-2023	2	Oficina del Departamento de Informática, Librero con número de Inventario 311003005.	
	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades del Departamento de Informática	2022-2023	2	Oficina del Departamento de Informática, Librero con número de Inventario 311003005.	



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación de Archivos	ÁREA 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			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35342			
CORREO	Violeta.padilla@zacatecas.gob.mx			
ÁREA 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.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Coordinación de Archivos	2022- 2023	4	Archivero de la Oficina de la Coordinación de Archivos, 5to piso



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaria Técnica	ÁREA GENERADORA	Departamento de Atención a las Auditorías	
NOMBRE DEL TITULAR	Alma Susana Vázquez del Muro			
CARGO	Jefa de Departamento de Atención a las Auditorías			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35122			
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaria de Desarrollo Social			
SECCIÓN:	5C	Control de auditorías		
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 auditorías	2017-2023	71	Estante del Privado del Departamento de atención a las auditorías



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaria Técnica	ÁREA GENERADORA	Secretaria Técnica	
NOMBRE DEL TITULAR	Mario Rafael Escamilla Silva			
CARGO	Secretario Técnico			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35120			
CORREO	secretariatecsedesol@gmail.com			
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaría 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	2019- 2023	17	Caja 2, privado de la secretaria técnica quinto piso.



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación de Logística y Comunicación social	ÁREA GENERADORA	Coordinación de Logística y Comunicación social	
NOMBRE DEL TITULAR	Mario Rafael Escamilla Silva			
CARGO	Secretario Técnico			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35120			
CORREO	secretariatecsedesol@gmail.com			
ÁREA 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	15	Caja 1, privado de la Coord. Logística, quinto piso.



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Despacho del Secretario	ÁREA GENERADORA	Despacho del Secretario	
NOMBRE DEL TITULAR	Mario Rafael Escamilla Silva			
CARGO	Secretario Técnico			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35120			
CORREO	secretariatecsedesol@gmail.com			
ÁREA 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	102	Oficina privada del Despacho, quinto piso.



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Transparencia	ÁREA 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			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35200			
CORREO				
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaría 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	2022-2023	14	Archivero Número 1, color café de la Unidad de Transparencia.



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Humano y Vinculación Social	ÁREA GENERADORA	Dirección de Apoyos a la vulnerabilidad Educativa	
NOMBRE DEL TITULAR	Serapio Hernández Aguilar			
CARGO	Director de Apoyos a la Vulnerabilidad Educativa			
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B tercer piso			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35331			
CORREO				
ÁREA 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- 2023	2848	Archivo privado de la Dirección de Apoyo a la Vulnerabilidad Educativa



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Humano y Vinculación Social		ÁREA GENERADORA	Dirección de grupos vulnerables		
NOMBRE DEL TITULAR	L.E. Francisco Jaime Valle Reyes					
CARGO	Atención de grupos vulnerables					
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso					
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35292					
CORREO						
ÁREA 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- 2023	15 (351 tomos)	Archivo privado de la Dirección de Grupos Vulnerables	



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN					
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de Bienestar Humano y Vinculación Social	ÁREA 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				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915060 ext. 35190 y 35191				
CORREO					
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO					
ARCHIVO	Trámite				
FONDO	Secretaría 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



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de Bienestar Social y Atención a la Pobreza	ÁREA GENERADORA	Subsecretaría 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			
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915000 ext. 35250			
CORREO				
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO				
ARCHIVO	Trámite			
FONDO	Secretaría 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 Subsecretaría de Bienestar social y atención a la pobreza	2022-2023	35	Gaveta no. 1, cajón no. 2 y cajas de expedientes en oficina contigua 2



ÁREA DE IDENTIFICACIÓN						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de Bienestar Social y Atención a la Pobreza		ÁREA GENERADORA	Dirección de Infraestructura Social Básica		
NOMBRE DEL TITULAR	C.P. Arturo González Patiño					
CARGO	Director de Infraestructura Social Básica					
DOMICILIO	Circuito Cerro del Gato S/N, ciudad Gobierno, Edificio B Quinto piso					
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	4924915000 ext. 35383					
CORREO						
ÁREA DE CONTEXTO Y CONTENIDO						
ARCHIVO	Trámite					
FONDO	Secretaría 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 Subsecretaría de Bienestar social y atención a la pobreza en el área de infraestructura social básica	2019-2023	579	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 del Secretario de Desarrollo Social, en la Primera Sesión Ordinaria 2024 llevada a cabo en la Ciudad de Zacatecas, Zac., el día 19 de enero del 2024.

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

DR. SERGIO JESÚS CASAS VALADEZ
Secretario de Desarrollo Social



SECRETARIA DE
DESARROLLO SOCIAL
AREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL