



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



- 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	Lic. 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- 2024	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- 2024	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	Ing. Fernando Ochoa Elías			
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	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	2021-2024	18	Cajas del 1 al 12 del Área de archivo de la Coordinación de Planeación, cuarto piso

Budy

P



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa	AREA GENERADORA	Subordinación de Recursos humanos	
NOMBRE DEL TITULAR	L. C. 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	2018-2023	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

Baudy

P



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación Administrativa			
AREA GENERADORA	Subordinación de Recursos materiales			
NOMBRE DEL TITULAR	L.C. Serapio Hernández Aguilar			
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	2019-2023	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

Brady

P



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	2022-2024	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	2022-2024	2	Oficina del Departamento de Informática, Librero con número de Inventario 311003005.

Budy

D



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.2	En esta serie se resguardan los documentos referentes a la ejecución de las actividades de la Coordinación de Archivos	2022- 2024	13	Archivero de la Oficina de la Coordinación de Archivos, 5to piso

Bully

P



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaria Técnica	AREA GENERADORA	Departamento de Atención a las Auditorias	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. Andrea Lizeth López Mondragón			
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	2017-2024	73	Estante del Privado del Departamento de atención a las auditorías

Bouly

P



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Secretaria Técnica	AREA GENERADORA	Secretaria Técnica	
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	2022- 2024	8	Caja 2, privado de la secretaria técnica quinto piso.

Bauhy

P



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinación de Logística y Comunicación social	AREA GENERADORA	Coordinación de Logística y Comunicación social	
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	2023-2024	10	Caja 1, privado de la Coord. Logística, quinto piso.

Bautista

P



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	2024	70	Oficina privada del Despacho, quinto piso.

Bandy

7



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Transparencia	AREA GENERADORA	Unidad de Transparencia	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. 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	2022-2024	112	Archivero Número 1, color café de la Unidad de Transparencia.



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de Bienestar Humano y Vinculación Social	AREA GENERADORA	Dirección de Apoyos a la vulnerabilidad Educativa	
NOMBRE DEL TITULAR	C. Arturo González Patiño			
CARGO	Director de Apoyos a la Vulnerabilidad Educativa			
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- 2023	2848	Archivo privado de la Dirección de Apoyo a la Vulnerabilidad Educativa

Bundy

D



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría 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	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		
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	110	Archivo privado de la Dirección de Grupos Vulnerables

Bausily

P



AREA DE IDENTIFICACIÓN				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaria de Bienestar Humano y Vinculación Social	AREA GENERADORA	Coordinación Jurídica	
NOMBRE DEL TITULAR	Lic. 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

Bundy

P



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	2022-2024	54	Gaveta no. 1, cajón no. 2 y cajas de expedientes en oficina contigua 2

Bautista

P



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	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 Subsecretaria de Bienestar social y atención a la pobreza en el área de infraestructura social básica	2019-2024	76	Privado oficina de infraestructura social básica, 4to piso

Ornel

P



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 2025 llevada a cabo en la Ciudad de Zacatecas, Zac., el día 24 de enero del 2025.

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

MTA. BENNELLY JOCABETH HERNÁNDEZ RUEDAS
Secretaria de Desarrollo Social



SECRETARIA DE
DESARROLLO SOCIAL
AREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS