



GUIA SIMPLE 2016

Área de Identificación: 100

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficina del C. Secretario	Secretaría	Abraham González # 48	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Carlos Córdova Álvarez	Abraham González # 48, edif. L Sótano	51280000 Ext. 32358	ccordova@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA	BAJA DOCUMENTAL	VOLUMEN TOTAL

Área de Identificación: 101

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficina del C. Secretario	Comisión Para el Dialago de los Pueblos Indígenas de México	Av. José María Vertiz # 852, Piso 6, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Adriana Tellez Santamaría	Av. José María Vertiz # 852, Piso 6, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020	51280000 Ext. 19657	adtellez@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA	BAJA DOCUMENTAL	VOLUMEN TOTAL
3S.1	Disposiciones y normativas en la materia	Instrumentos legales vinculados con el conflicto en Chiapas.			
3S.2	Exhortos al Diálogo con el EZLN	Pronunciamientos del Gobierno Federal para la reanudación del diálogo de paz.			
3S.3	Reuniones	Encuentros de trabajo con legisladores para abordar el tema del EZLN y Chiapas.			
3S.4	Vinculación con Organismos Internacionales.	Comunicaciones y documentos relacionados con diversas instancias extranjeras.			
3S.5	Atención a comunidades indígenas.	Agendas y documentos de trámite de solicitudes de atención social de comunidades indígenas.			
3S.6	Atención a solicitudes de información.	Requerimientos de información formulados a la Coordinación para el Diálogo y la Negociación en Chiapas por instancias públicas y no gubernamentales.			
3S.7	Difusión de acciones.	Boletines de prensa y síntesis de información sobre Chiapas y el EZLN. Campañas de difusión e informes de actividades de la Coordinación para el Diálogo y la Negociación en Chiapas.			

Área de Identificación: 111

Unidad administrativa	Area de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficina del C. Secretario	Dirección General de Comunicación Social	Abraham González # 48 PB Colonia Juárez	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Dora Angélica González Lima	Abraham González # 48 PB Colonia Juárez	51280000 Ext.33025	dgonzalez@segob.gob.mx

Area de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA	BAJA DOCUMENTAL	VOLUMEN TOTAL
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social				
9C.2	Programas y proyectos de comunicación social				
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales				
9C.4	Materia multimedia				
9C.5	Publicidad institucional				
9C.6	Boletines y entrevistas para medios				
9C.7	Boletines informativos para medios				
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas				
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas,				
9C.10	Notas para medios				
9C.11	Prensa institucional				
9C.12	Disposiciones en materia de Relaciones Públicas				
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo				
9C.14	Actos y eventos oficiales				
9C.15	Registro de audiencias públicas				
9C.16	Invitaciones y felicitaciones				
9C.18	Encuestas de opinión				
20S.1	Registro documental y audiovisual de los eventos públicos de la SEGOB	Expedientes conformados por diversos documentos en papel, cinta magnética de audio y video y papel fotográfico. Se abren con un documento (boletín, versión estenográfica, comunicado, invitación) y se cierran una vez que tienen todo el material generado			
20S.2	Atención a Corresponsales Extranjeros	Expedientes que se abren con el acta constitutiva del medio de comunicación extranjero y se divide por corresponsales. Se mantiene activo en tanto exista el periodista extranjero siga acreditando. Se cierra una vez que su medio lo retira como corresponsal			
20 S.2.1	Activos				
20 S.2.2	Bajas				
20S.3	Solicitudes de Protección Civil para la emisión de boletines	Expedientes que se abren con un oficio en el que la Dirección General de Protección Civil solicita la emisión de un boletín de Declaratoria de Emergencia o Desastre. Se cierran una vez que se emite el boletín y se incluye una copia del mismo. Se organiza			
20S.4	Relación de credenciales expedidas a los reporteros que cubren la fuente de SEGOB y acreditaciones	Expedientes que se abren con la solicitud de acreditación de un reportero para cubrir la fuente de la Secretaría de Gobernación. Se cierra una vez que se entrega la credencial que los identifica como periodistas ante la dependencia y se incluye el acuse			
20S.5	Control y seguimiento de los programas y campañas de Comunicación Social de la SEGOB	Expedientes que se abren con la solicitud de campañas y programas de comunicación que la Dirección de Difusión envía a cada unidad. Se cierra con el oficio de autorización que otorga la dirección de Normatividad o de RTC , según sea el caso.			

Area de Identificación: 114

Unidad administrativa	Area de procedencia del archivo	Ubicación física
------------------------------	----------------------------------------	-------------------------

Oficina del C. Secretario		Órgano Interno de Control			
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 120					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del C. Secretario		Coordinación General de Protección Civil		José Vasconcelos n° 221, piso 7	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	
Alberto Ruan Cruz		José Vasconcelos n° 221, piso 7 Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 11850		51280000 Ext. 36448	
				ruanc@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
36S.1	Cursos				
36S.1.1	Nacionales (catálogo de o registro de cursos en materia de protección civil)				
36S.1.2	Internacionales				
36S.1.3	Invitaciones (a la Coordinación General de Protección Civil y				
36S.2	Difusión				
36S.2.1	Entidades Federativas (material de difusión en materia de				
36S.2.2	Dependencias e Instituciones				
36S.2.3	Representación ante Comités Interno y Externo				
36S.2.4	Reuniones y Exposiciones (reuniones nacionales,				
36S.2.5	Acervos y Servicios de Información				
Área de Identificación: 121					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del C. Secretario		Dirección General de Protección Civil		José Vasconcelos N° 221, piso 3	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	
Angel Ernesto Vázquez Vera		José Vasconcelos n° 221, piso 3 Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 11850		51280000 Ext. 11426	
				avazquez@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
36S.1	Cursos				

36S.1.1	Nacionales (catálogo de o registro de cursos en materia de			
36S.1.2	Internacionales			
36S.1.3	Invitaciones (a la Coordinación General de Protección Civil y			
36S.2	Difusión			
36S.2.1	Entidades Federativas (material de difusión en materia de			
36S.2.2	Dependencias e Instituciones			
36S.2.3	Representación ante Comités Interno y Externo			
36S.2.4	Reuniones y Exposiciones (reuniones nacionales,			
36S.2.5	Acervos y Servicios de Información			

Área de Identificación: 122

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficina del C. Secretario	Dirección General Para la Gestión de Riesgos	Av. José Vasconcelos # 221, Piso 5	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Alfonso Alejandro Tafoya Ruiz	Av. José Vasconcelos # 221, Piso 5, Col. San Miguel Chapultepec , Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11851	51280000 Ext. 36392	atafoya@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
34S.1	Normatividad en la materia				
34S.1.1	Comités Consultivos Nacionales de Normalización Intersecretariales				
34S.1.2	Decretos, Acuerdos y Convenios				
34S.1.3	Comité Consultivo Nacional de Normalización sobre Protección Civil y Prevención de Desastres				
34S.1.4	Material de apoyo para la elaboración de Regalmentos Municipales				
34S.1.5	Reglas de Operación				
34S.2	Gestión de Recursos para la Prevención y Atención de Fenómenos Naturales				
34S.2.1	Declaratorias de Emergencias				
34S.2.2	Declaratorias de Desastre				
34S.2.3	Reserva Estratégica				
34S.2.4	Fondo para la Prevención de Desastres Natural FOPREDEN				
34S.2.5	Equipo Especializado				
34S.2.6	Fideicomiso Preventivo FIPREDEN				
34S.2.7	Red Sísmica				
34S.2.8	Atención y apoyo a la población afectada por la presencia de un Fenómeno Perturbador (Naturales)				
34S.2.9	Atención y apoyo a la población afectada por la presencia de un Fenómeno Perturbador (Antropogénicos)				
34S.2.9.1	Solicitudes de apoyo al SAE (Sobre Adjudicación de Bienes)				
34S.2.9.2	Donaciones				
34S.2.9.3	Opiniones y Comentarios (Sobre la Atención en la Gestión de Recursos)				
34S.3	Investigación de Riesgos				
34S.3.1	Apoyos y Asesorías				

34S.3.2	Riesgos Químicos			
34S.3.3	Impacto Socioeconómico			
34S.3.4	Estructuras y Geotécnicas			
34S.3.5	Sistemas de Información sobre Riesgos de Desastre			
34S.3.6	Riesgos Geológicos			
34S.4	Instrumentación y Monitoreo			
34S.4.1	Instrumentación			
34S.4.2	Monitoreo de Fenómenos			
34S.4.3	Boletines de Alertamiento			
34S.5	Planes y Programas			
34S.5.1	Programas Internos			
34S.5.2	Programas de Prevención de Accidentes			
34S.5.3	Programas Especiales			
34S.5.4	Estatales			
34S.5.5	Municipales			
34S.5.6	Plan Sismo			
35S.1	Plan de Emergencia Radiológica Externo			
35S.1.1	Plan y Procedimientos			
35S.1.2	Subcomités del Copere			
35S.1.3	Fuerzas de Tarea y Dependencias Participantes			
35S.1.4	Visitas de Verificación e Inspecciones			
35S.1.5	Reuniones			
35S.1.6	Ejercicios			
35S.1.7	Gestión de Recursos			
35S.1.8	Capacitación y Entrenamiento			
35S.2	Consejos, Comités y Grupos			
35S.2.1	Consejos			
35S.2.2	Consejos Estatales			
35S.2.3	Consejos Municipales			
35S.2.4	Comités			
35S.2.5	Grupos Voluntarios			
35S.2.6	Comités Científicos Asesores			
35S.2.7	Fideicomisos			
35S.2.8	Comités Locales de Ayuda Mutua (CLAMS)			
35S.2.9	Comités de Riesgos Químicos (CORIQ)			
35S.3	Asuntos Nacionales			
35S.3.1	Ayuda Humanitaria			
35S.3.2	Organismos no Gubernamentales			
35S.3.3	Consultas sobre diversos procedimientos			
35S.4	Asuntos Internacionales			
35S.4.1	Ayuda Humanitaria			
35S.4.2	Organizaciones y Asociaciones			
35S.4.3	Asuntos Bilaterales			
35S.4.4	Asuntos Multilaterales			
35S.4.5	Asuntos Regionales			
35S.5	Coordinación Interinstitucional			
35S.5.1	Monitoreo (a Dependencias Federales, Estatales y Municipales)			
35S.5.2	Convenios de Colaboración			
35S.5.3	Apoyos Interinstitucionales			
35S.5.4	Apoyos a Entidades Federativas			

Área de Identificación: 123

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
Oficina del C. Secretario	Dirección General de Vinculación, Innovación y Normatividad en Materia de Protección Civil	Av. José Vasconcelos # 221, Piso 6, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11851

Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Estela Negrete Zaragoza		Av. José Vasconcelos # 221, Piso 6, Col. San Miguel Chapultepec , Del.	51280000 Ext. 36402	enegrete@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 130					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del C. Secretario		Unidad General de Asuntos Jurídicos	Abraham González # 48, Edif. Anexo, PB		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Alejandro Solís Valdez		Abraham González # 48, Edif. Anexo, PB	51280000 Ext. 33581	asolis@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 131					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del C. Secretario		Dirección General de lo Consultivo de Contratos y Convenios	Bucareli 99 Piso 1		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Alejandro Solís Valdez		Bucareli 99 Piso 1	51280000 Ext. 33581	asolis@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 132					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del C. Secretario		Dirección General de lo Contencioso	Bucareli 99 Piso 1		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Alejandro Solís Valdez		Bucareli 99 Piso 1	51280000 Ext. 33581	asolis@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

--	--	--	--	--

Área de Identificación: 133

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
-----------------------	---------------------------------	------------------

Oficina del C. Secretario	Dirección General de Procedimientos Constitucionales	Bucareli 99 Piso 1
---------------------------	------------------------------------------------------	--------------------

Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
--------------------------------	-----------	----------	--------------------

Alejandro Solís Valdez	Bucareli 99 Piso 1	51280000 Ext. 33581	asolis@segob.gob.mx
------------------------	--------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia (Comité Jurídico Interno)				
2C.1.1	Convocatorias				
2C.1.2	Carpetas y actas de las Sesiones Ordinarias				
2C.1.3	Carpetas y actas de las Sesiones Extraordinarias				
2C.1.4	Carpetas y actas de las sesiones de los Grupos de Trabajo				
2C.1.5	Informes de las actividades del Comité y de los Grupos de Trabajo				
2C.2	Políticas, planes y programas				
2C.2.1	Políticas				
2C.2.1.1	Presentaciones				
2C.2.1.2	Avance de resultados				
2C.2.2	Plan Nacional de Desarrollo				
2C.2.2.1	Informes mensuales				
2C.2.2.2	Informes trimestrales				
2C.2.2.3	Informes anuales				
2C.2.2.4	Informes de gobierno				
2C.2.2.5	Informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo				
2C.2.2.6	Informes de Libros Blancos				
2C.2.2.7	Informes de rendición de cuentas				
2C.3	Opiniones de interpretación y aplicación				
2C.4	Asesorías				
2C.4.1	Contratos				
2C.4.2	Revisión de bases				
2C.4.2.1	Subcomité de adquisiciones				
2C.4.2.2	Subcomité de obras				
2C.4.3	Actas de apertura técnica y económica				
2C.4.3.1	Subcomité de adquisiciones				
2C.4.3.2	Subcomité de obras				
2C.4.4	Comités				
2C.4.4.1	Adquisiciones				
2C.4.4.2	Obra				
2C.4.4.3	Baja de bienes				
2C.4.4.4	Juegos y sorteos				

2C.4.4.5	Informática				
2C.4.5	Materia laboral				
2C.4.5.1	Juicios de litigio				
2C.4.5.2	Actas administrativas y citatorios				
2C.4.5.3	Obligaciones y derechos de los trabajadores				
2C.4.5.4	Causales de despido de personal				
2C.4.5.5	Relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Gobernación.				
2C.4.5.6	Relaciones con el Tribunal de Conciliación y Arbitraje				
2C.5	Consultas				
2C.5.1	Instrumentos jurídicos (en materia de contratos y convenios, etc)				
2C.5.2	En materia laboral				
2C.6	Dictámenes normativos				
2C.7	Dictámenes de contratos				
2C.7.1	Arrendamientos				
2C.7.2	Prestaciones de servicio				
2C.7.2.1	Abiertos				
2C.7.2.2	Cerrados				
2C.7.3	Adquisición de bienes				
2C.7.3.1	Abiertos				
2C.7.3.2	Cerrados				
2C.7.4	Obras públicas y servicios relacionados con las mismas				
2C.7.4.1	Precio unitario				
2C.7.4.2	Precio alzado				
2C.7.4.3	Simplificado de obras a precio unitario				
2C.7.5	Simplificado de prestación de servicios				
2C.7.6	Comodato				
2C.7.7	Donación				
2C.7.8	Fideicomisos				
2C.7.9	Distribución y Comercialización del Diario Oficial de la Federación				
2C.7.10	Convenios modificatorios				
2C.7.11	Registro y resguardo de contratos				
2C.7.11.1	Contratos (arrendamientos, adquisiciones, obras)				
2C.7.11.2	Centro de investigación y Seguridad Nacional				
2C.7.11.3	Prestación de servicios profesionales				
2C.7.12	Simplificado de prestación de servicios de asesorías, estudios e investigación				
2C.7.13	Convenios de terminación anticipada				
2C.7.14	Actas administrativas de reconocimiento de adeudo				
2C.7.15	Contratos especiales				
2C.8	Dictámenes de convenios				
2C.8.1	De colaboración				
2C.8.2	De coordinación				
2C.8.3	De concertación de acciones				
2C.8.4	De coedición				
2C.8.5	De inducción				
2C.8.6	De duración				

2C.8.7	De cooperación técnica y científica				
2C.8.8	Bases de colaboración				
2C.8.9	Anexos de ejecución				
2C.8.10	Bases de desempeño				
2C.8.11	Memorandum de entendimiento				
2C.8.12	Anexos de transferencia				
2C.8.13	Convenios modificatorios				
2C.8.14	Registro y resguardo de convenios				
2C.8.15	Convenios específicos				
2C.8.16	Convenios de terminación anticipada				
2C.8.17	Convenios Marco				
2C.8.18	De edición				
2C.8.19	Convenios especiales				
2C.9	Acuerdos				
2C.9.1	De coordinación				
2C.9.2	De colaboración				
2C.9.3	De cooperación técnica/científica				
2C.9.4	Acuerdo Marco				
2C.10	Acuerdos de autorización presupuestal de partidas restringidas				
2C.11	Declaratorias de desastre				
2C.11.1	Avisos de término				
2C.12	Declaratorias de emergencia				
2C.12.1	Avisos de término				
2C.13	Acciones ministeriales				
2C.14	Juicios				
2C.14.1	Laborales				
2C.14.1.1	Dictámenes				
2C.14.2	Penales				
2C.14.3	Civiles y mercantiles				
2C.14.4	De nulidad				
2C.14.5	Agrarios				
2C.15	Procedimientos constitucionales				
2C.15.1	Amparos				
2C.15.1.1	Amparos penales en materia migratoria				
2C.15.1.2	Amparos en materia de juegos y sorteos				
2C.15.1.3	Amparos en materia de asociaciones religiosas				
2C.15.1.4	Amparos radicados en el Distrito Federal				
2C.15.1.5	Amparos radicados en las entidades federativas				
2C.15.1.6	Amparos en contra de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)				
2C.15.1.7	Amparos en contra de la extinción de la Comisión de Luz y fuerza del Centro				
2C.15.2	Controversias constitucionales				
2C.15.3	Acciones de inconstitucionalidad				
2C.15.4	Procedimientos de investigación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación				
2C.15.5	Juicios políticos				
2C.16	Peticiones				

2C.17	Requerimientos			
2C.18	Situación jurídica de extranjeros			

Área de Identificación: 200

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno	Subsecretaría de Gobierno	Bucareli 99 Piso 1, Cobian	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Ana María Moreno Sierra	Bucareli 99 Piso 1, Cobian	51280000 Ext. 33864	ammoreno@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
35S.5.4	Apoyos a Entidades Federativas				

Área de Identificación: 211

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno	Unidad de Gobierno	Abraham González # 48, Caballerizas, ala Sur, Piso 1	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
María Vanessa Longoria Rubio	Abraham González # 48, Caballerizas, ala Sur, Piso 1	51280000 Ext. 33789	mvlongoria@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
4S.1	Disposiciones en la materia	Informacion sobre leyes y reglamentos relacionados con la atencion ciudadana.			
4S.2	Programas, proyectos e informes	Reportes e informes de atencion ciudadana y concertacion política.			
4S.3	Gestion	Informacion sobre la atención y seguimiento a las demandas de los ciudadanos y de sus organizaciones.			
4S.3.1	Gestion	Solicitudes de información, notas informativas y tarjeta informativa			
4S.3.2	Gestion	Prevención, atención y distención de conflictos comunitarios			
4S.4	Asesoría	Realización de cursos de capacitación a organizaciones sociales			
4S.5.7	Seguimiento informativo	Síntesis informativa, mapas, incidencias, perfiles, diagnóstico, compendio semestral y anual de conflictos sociales, reporte semanal sobre conflictos y organizaciones y compendio mensual de conflictividad social.			
4S.5.8	Seguimiento informativo	Análisis político			

4S.6	Grupo de concertacion política y social	Informacion de accines interinstitucionales para la atención y seguimiento de organizaciones sociales.			
4S.7	Seguimiento de acuerdos nacionales.	Informacion sobre la comision de gobernacion del consejo mexicano para el desarrollo rural sustentable.			
5S.1	Disposiciones en la materia.	Compendio de la legislación electoral nacional y local.			
5S.2	Programas, proyectos e informes.	Documentos internos de consulta sobre planes y proyectos de trabajo, así como el reporte de sus resultados anuales.			
5S.3	Visitas de seguimiento a procesos electorales.	Documento que informa comisiones a los estados para dar seguimiento al proceso de elección.			
5S.4	Panoramas electorales.	Carpeta con información sistemática y actualizada permanentemente sobre el acontecer electoral de las entidades federativas con comicios locales.			
5S.5	Jornadas electorales.	Documentos ejecutivos con información de desarrollo de la jornada electoral del estado correspondiente.			
5S.6	Resultados electorales por entidad.	Documento estadístico de los datos de la elección que se trate.			
5S.7	Memoria electoral	Documento que conjunta todas las actividades y resultados que se llevaron a cabo en el proceso electoral que se efectuó.			
5S.8	Directorios de organismos electorales.	Organismos que se encargan de la realización de las elecciones en los estados.			
5S.9	Convenios de colaboración y coordinación.	Registro de aquellos acuerdos interinstitucionales de intercambio de información, y de apoyo en materia electoral y su seguimiento cotidiano.			
5S.10	Reuniones de trabajo con autoridades gubernamentales, electorales y partidistas locales.	Documentos para conocer la agenda electoral de los estados.			
6S.3	Acciones de vinculación.	Documentos que registran las relaciones institucionales de la unidad para con los diversos foros regionales y nacionales en los que participa, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.			
6S.5	Consules	Documentacion que hacen del conocimiento a los gobiernos estatales las altas o bajas del ejercicio consular de otros paises en el territorio nacional			
6S.6	Apostille	Informacion sobre la documentacion para el tramite que sustenta el tramite			
6S.7	Legalizacion	Informacion referente al tramite para los servicio protocolario			
6S.8	Certificacion	Documentacion cortejada con documentos oficiales que resguarda la secretaria			
6.S9	Cartas rogatorias	Documentos de carcter judicial que la autiridad solicita para su legalizacion o apostille			
6.S10	Tramite del art.33 constitucional	Documentacion que se genera a, a trves de la aplicacion del articulo 33 respecto a la expulsion de extranjeros			
6S.14	Reuniones interinstitucionales	Reuniones de vinculacion interinstitucional			
6S11	Registro de atributos de servidores publicos que nombra el ejecutivo federal	Registro de curriculas de servidores publicos que son nombrados por ejecutivo federal			
6S.12	Nombramientos	Contiene nombramientos firmados por el presidente de la republica ,asi como peticiones y contestaciones de los mismo			

6S.14	Convenios suscritos con los estados.	Seguimiento institucional que se brinda a los acuerdos y convenios en que participa la secretaría de gobernación con los estados de la federación, dentro de la esfera de sus facultades.			
6S.15	Delegados federales.	Carpeta que se integra por reportes que diversos funcionarios federales asignados a los estados, envían a la secretaría de gobernación para su conocimiento.			
7S.3	Permiso de uso turístico	Documentación de trámite para visita de uso turístico en el territorio insular			
7S.4	Permiso de uso científico	Documentación de trámite para visita de uso con fines de investigaciones científicas en el territorio insular			
8S.1	Disposiciones en la materia	Marco jurídico en el que se apoya la dirección general adjunta de juegos y sorteos para la expedición, autorización, control, inspección y vigilancia de permisos para sorteos y juegos en todas sus modalidades.			
8S.2	Programas proyectos e informes	Documentación sobre las actividades del consejo consultivo y los órganos técnicos.			
8S.3	Comité de asignación y destino final de bienes en especie no reclamados o no adjudicados provenientes de juegos y sorteos	Documentación sobre las reuniones del comité			
8S.4	Permisos para juegos	Permisos autorizados de acuerdo al reglamento de la ley federal de juegos y sorteos			
8S.5	Permisos para sorteos	Permisos autorizados de acuerdo al reglamento de la ley federal de juegos y sorteos			
8S.6	Permisos para hipódromo, galopódromo, frontón, centros de apuestas remotas y salas de sorteos de números.	Permisos para eventos que se realizan con autorización en los diferentes estados de la República Mexicana			
8S.7	Inspecciones en eventos	Documentación referente a eventos de sorteos que se realizan con el permiso correspondiente.			
8S.8	Inspecciones en eventos ilegales	Documentación referente a eventos de sorteos que se realizan sin el permiso correspondiente.			
8S.9	Incumplimiento al permiso	Asuntos diversos que requieren atención jurídica.			
8S.10	Reclamación de premios	Reclamaciones de premios por parte de los supuestos ganadores de premios en sorteos autorizados.			
8S.11	Quejas e inconformidades	Quejas e inconformidades de participantes en diversos eventos de juegos y sorteos			
9S.1	Disposiciones en la materia	Cualquier disposición que aplique a las áreas sustantivas del instituto			
9S.2	Programas, proyectos e informes				
9S.3	Programas para el federalismo y el desarrollo local	Documentación respectiva a los programas que el instituto desarrolla y ofrece.			
9S.4	Asesorías para el federalismo y el desarrollo municipal	Documentación respectiva a los talleres, cursos y/o asesorías que brinda el instituto			

9S.5	Servicios de información	Clasificación respectiva a los documentos que desarrolla el instituto donde recopila y brinda información			
9S.6	Foros y eventos	Documentación soporte respectiva a los eventos que realizan las áreas sustantivas del instituto.			
9S.7	Convenios y contratos	En este apartado se clasifican y archivan todos los convenios de colaboración, marco, específicos y de cualquier índole que celebre el instituto con distintas instituciones, para llevar a cabo las actividades sustantivas del mismo.			
10S.1	Disposiciones en la materia	Marco jurídico en el que se apoya la gestión de la dirección general adjunta del diario oficial de la federación			
10S.2	Programas, proyectos e informes	Documentos relativos al proyecto de modernización y equipamiento del diario oficial de la federación, así como los referentes a la certificación de procesos en iso 9001-2000, innova de intragob y carta compromiso al ciudadano			
10S.3	Distribución del dof	Información referente a la distribución del dof			
10S.4	Ingresos del dof	Registro y control de los ingresos por concepto de derechos y aprovechamientos derivados de los servicios que proporciona el dof			
10S.5	Registro de bajas de ejemplares del dof	Documentación que ampara las bajas de ejemplares del almacén general del dof			

Área de Identificación: 212

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno	Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales	Calle General Prim No. 21 Piso 2 Col. Juárez Del. Cuauhtémoc C.P. 06699 México, D.F.	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Maximino Sesmas Gómez	Calle General Prim No. 21 Piso 2 Col. Juárez Del. Cuauhtémoc C.P. 06699 México, D.F.	51280000 Ext. 38175	msesmas@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
4S.1	Disposiciones en la materia	Información sobre leyes y reglamentos relacionados con la atención ciudadana.			
4S.2	Programas, proyectos e informes	Reportes e informes de atención ciudadana y concertación política.			
4S.3	Gestión	Atención de la demanda ciudadana (artículo 8° constitucional), analizando y canalizando a la autoridad competente, los asuntos expuestos. atención de la demanda ciudadana (artículo 6° constitucional), que ingresa vía internet y o personalmente.			
4S.4	Asesoría	Brindar asesoría a las organizaciones, así como a los ciudadanos interesados en constituir las, a través de cursos de capacitación y de manera personalizada.			
4S.5	Seguimiento informativo	Reportes sobre el acontecer político, económico, electoral y social de las entidades federativas			

4S.6	Grupo de concertación política y social	Registro sistemático de los acuerdos adoptados al interior del área sobre aquel tipo de asuntos que por su naturaleza y trascendencia merecen el intercambio de ideas y la construcción de consensos interinstitucionales.			
4S.7	Seguimiento de acuerdos nacionales	Documentación básica que refleja el seguimiento informativo otorgado a pactos, convenios y acuerdos nacionales.			
12C	Transparencia y acceso a la información	Atención a la demanda ciudadana (art. 6° constitucional), que ingresa vía internet y/o personalmente para el otorgamiento de información disponible en la unidad.			

Área de Identificación: 214

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno	Unidad de Enlace Federal y Coordinación con Entidades Federativas	Abraham González No. 50 Piso 1, Conjunto Caballerizas Norte, Col. Juárez. 06600.	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Adriana Pérez Medina	Abraham González No. 48, Caballerizas Norte	51280000 Ext. 33108	aperezm@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 215

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno	Dirección General de Juegos y Sorteos	Dinamarca # 84, P.B., Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Ana Lilia Hernández Martínez	Dinamarca # 84, P.B., Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 13029	alherandez@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 216

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno	Unidad de Política Interior y Análisis de Información	Abraham González No. 50 Piso 1, Caballerizas Norte, Col. Juárez. 06600.	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Ana Laura Díaz Aguiñiga	Abraham González No. 48, Caballerizas Norte	51280000 Ext. 33878	aldiaz@segob.gob.mx

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 217					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno		Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior		Abraham González No. 48 Piso 1	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Martha Beatriz Brillanti Ramírez		Abraham González No. 48 Piso 1		51280000 Ext. 38301	mbrillanti@segob.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 218					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Gobierno		Dirección General de Delegaciones			
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 300					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos		Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos		Av. Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 8, Col. Verónica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11300	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Jonathan Iván Navarro Landa		Av. Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 8, Col. Verónica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11300		51280000 Ext. 31111	jnavaro@segob.gob.mx

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 310

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos	Dirección General de Estudios Legislativos	Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 5			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Daniel Alejandro Niño Ángeles	Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 5, Col. Veronica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11300	51280000 Ext. 31077	dnino@segob.gob.mx		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
26 S.21	Constitucional	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Constitucional			
26 S.22	Administrativo	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Administrativa			
26 S.23	Fiscal	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Fiscal			
26 S.24	Civil, mercantil y financiero	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Civil, Mercantil y Financieros			
26 S.25	Laboral	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Laboral			
26 S.26	Agrario y agroindustria	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Agraria y Agroindustria			
26 S.27	Internacional (publico y privado)	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Internacional (público y privado).			
26 S.28	Energía y minas	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia de Energía y Minas			
26 S.29	Ambiental	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Ambiental			
26 S.30	Salud	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Salud			
26 S.31	Económico	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Económica			
26 S.32	Penal	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia Penal			
26 S.33	Comunicaciones y transportes	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia de Comunicaciones y Transportes			
26 S.34	Electoral	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia electoral			
26 S.35	Amparo y poder judicial	Contiene Opiniones y Análisis jurídicos en materia de Amparo y Poder Judicial			

Area de Identificación: 311

Unidad administrativa		Area de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos		Unidad de Enlace Legislativo		Bahia de Santa Bárbara # 193, Piso 6	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	
Adolfo Espinosa Aviles		Bahia de Santa Bárbara # 193, Piso 6, Col. Veronica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11300		51280000 Ext. 31089	
				aespinosaa@segob.gob.mx	

Area de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
26S.1	Dictámenes de viabilidad	Contiene los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos que los integrantes de la administración pública federal pretenden que el titular del ejecutivo federal los firme.			
26S.2	Leyes	Contiene las iniciativas de leyes o decretos suscritos por el presidente de la república; así como los decretos de ley aprobados por el congreso de la unión.			
26S.3	Salidas del c. Presidente de la república	Contiene los proyectos de decreto por los que se solicita autorización al congreso de la unión para que el titular del ejecutivo federal pueda ausentarse del territorio nacional.			
26S.4	Condecoraciones	Contiene las solicitudes al congreso de la unión por parte de ciudadanos mexicanos para poder aceptar y usar las condecoraciones que les han sido otorgadas por gobiernos extranjeros.			
26S.5	Prestar servicios	Contiene las solicitudes al congreso de la unión por parte de ciudadanos mexicanos para poder prestar sus servicios en representaciones diplomáticas de gobiernos extranjeros.			
26S.6	Cónsules honorarios	Contiene las solicitudes al congreso de la unión por parte de ciudadanos mexicanos para poder desempeñar el cargo de cónsules honorarios de gobiernos extranjeros.			
26S.7	Puntos de acuerdo	Contiene las resoluciones no normativas aprobadas por el poder legislativo federal o estatal, relacionadas con la administración pública federal, así como sus respuestas.			
26S.8	Nombramientos y ratificaciones	Contiene los nombramientos que el titular del ejecutivo federal somete a la consideración del senado de la república o, en su caso, de la comisión permanente del h. Congreso de la unión para su ratificación, así como las resoluciones adoptadas por el órga			
26S.9	Peticiones	Contiene las solicitudes que realizan los integrantes de las cámaras de diputados y/o de senadores del h. Congreso de la unión al poder ejecutivo federal y las respuestas de éste a aquéllos.			
26S.10	Reformas constitucionales	Contiene las tarjetas de seguimiento a las legislaturas locales, respecto de las reformas o adiciones a la constitución política de los estados unidos mexicanos.			
26S.11	Reporte de sesiones	Que contiene el informe del desarrollo de las sesiones del pleno de las cámaras, o en su caso, de la comisión permanente, del h. Congreso de la unión.			
26S.12	Informes finales	Contiene el recuento de los asuntos atendidos por el pleno de las cámaras o, en su caso, por la comisión permanente del h. Congreso de la unión durante los periodos legislativos.			
26S.13	Sistema de información rápida	Contiene los asuntos informados a los integrantes de la administración pública federal respecto del desarrollo de las sesiones del pleno de las cámaras o, en su caso, de la comisión permanente, del h. Congreso de la unión, así como de aquellos abordados p			

26S.14	Comparecencias	Contiene los documentos generados con motivo de la asistencia de funcionarios de la administración pública federal ante el pleno o las comisiones de las cámaras o, en su caso, de la comisión permanente, del h. Congreso de la unión.			
26S.15	Agenda legislativa	Se conforma de los temas legislativos de interés de las diversas dependencias y entidades de la administración pública federal, y busca contar con el marco legal para la adecuada ejecución de políticas públicas dirigidas a cumplir con los objetivos del pl			
26S.16	Iniciativas legislativas	Documento formal que contiene una propuesta de ley o decreto que los órganos facultados presentan ante cualquiera de las cámaras del congreso, para su estudio, discusión y, en su caso, aprobación. Las iniciativas tienen como propósito crear, reformar, adi			
26S.17	Ideas legislativas	Los proyectos de iniciativas de ley del ejecutivo federal para cada periodo de sesiones, se integra por aquellos en trámite al interior del ejecutivo federal que no han sido presentados formalmente al h. Congreso de la unión, que deberán ser sometidos a l			
26S.18	Enlaces legislativos	Funcionarios de las dependencias o entidades de la apf nombrados por el titular de las mismas como representantes en materia legislativa para formar parte del grupo de trabajo y del subgrupo ejecutivo de trabajo, respectivamente.			
26S.19	Iniciativas de ley cámara de diputados	Contiene información de todas las iniciativas de ley activas durante la legislatura en curso.			
26S.20	Comisiones legislativas cámara de diputados	Contiene los reportes derivados de las reuniones de comisión cubiertas por la dirección general adjunta de enlace con la cámara de diputados.			
26S.21	Iniciativas de ley cámara de senadores	Consiste en almacenar sistemáticamente la información de las iniciativas presentadas por los 128 senadores, el ejecutivo federal y/o los congresos locales			
26S.22	Comisiones legislativas cámara de senadores	Consiste en almacenar sistemáticamente la información de las reuniones de trabajo de las 49 comisiones ordinarias, además de las comisiones especiales; y mantener el seguimiento de las reuniones entre los poderes ejecutivo y legislativo (particularmente c			

Área de Identificación: 312

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos	Dirección General de Información Legislativa	Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 6	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Emanuel Alejandro Quiñones Beltran	Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 6, Col. Veronica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11301	51280000 Ext. 31099	equinones@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
26S.38	Sistema de Información Legislativa (papel / Electrónico)	Refleja los asuntos administrativos, de capacitación, difusión y desarrollo tecnológico que el Sistema de Información Legislativa lleva desde el día de su inicio (2002) a la fecha.			
26S.39	Análisis y Estrategia Legislativa	Refleja datos de legisladores activos en la Legislatura Federal den Congreso de la Unión			

11 C.16	Informes de labores	Muestra los informes de actividades del área en tiempos determinados, solicitados por la Coordinación de Asesores del Subsecretario de Enlace Legislativo para su incorporación al Informe anual de presidencia			
12 C.1	Transparencia y Acceso a la Información	Muestra los folios de transparencia canalizados al área y sus respectivas propuestas			

Área de Identificación: 313

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Enlace Legislativo y Acuerdos Políticos		Dirección General de Acuerdos Políticos		Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 7	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Adriana Motserrat Orozco Romero		Bahía de Santa Bárbara # 193, Piso 7, Col. Veronica Anzures, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11302		51280000 Ext. 31217	aorozco@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 400

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos		Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos		Londres # 102, Piso 4, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Erick Espinosa Servin		Londres # 102, Piso 4, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600		51280000 Ext. 36860	espinosas@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
29S.1	Asuntos migratorios	Trámites relativos a temas migratorios y consejos del instituto nacional de migración.			
29S.2	Asuntos religiosos	Documentación oficial relativa a visitas de líderes, conflictos y eventos de temas religiosos.			
29S.3	Asuntos registro nacional de población.	Reuniones de tipo colegiado donde se establecen las directrices para el registro poblacional.			
29S.4	Asuntos consejo nacional de población.	Asuntos relativos en materia de política poblacional.			
29S.5	Asuntos de refugiados.	Actas de comité de elegibilidad sobre refugiados.			
29S.6	Órganos de gobierno.	Documentos de trabajo de las reuniones interinstitucionales donde participa la subsecretaría de población, migración y asuntos religiosos en representación de la secretaría de gobernación.			

29S.7	Puntos de acuerdo	Solicitudes del h. Congreso de la unión y congresos estatales en materia migratoria, religiosa, de población y refugiados.			
29S.8	Opiniones de la subsecretaría	Solicitudes de opinión de la presidencia de la república y del secretario de gobernación a la subsecretaría de población, migración y asuntos religiosos respecto a audiencias, eventos o temas de población, migración y asuntos religiosos			
1C.1	Consultas legislativas	Documentación relativa a solicitudes de opinión sobre iniciativas de la h. Cámara de diputados y h. Cámara de senadores en materia legislativa.			
10 C.13	Actas entrega recepción	Documentación oficial administrativa sobre inventarios de bienes muebles, presupuesto, comprobación de gastos, inventario de archivo y asuntos pendientes de la subsecretaría.			
12 C.6	Solicitud del instituto federal de acceso a la información	Documentación relativa a solicitudes de información en el marco de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.			

Área de Identificación: 410

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos		Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal		Av. Melchor Ocampo # 171, Edif. Anexo Piso 5, Col. Tlaxpapa, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11370	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Juan Manuel Hinojosa Heredia		Av. Melchor Ocampo # 171, Edif. Anexo Piso 5, Col. Tlaxpapa, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11370		51281115 Ext. 14064	jhinojosa@seqob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
30 S.1	Adopción y uso del CURP	Se refiere a los compromisos adquiridos con la APF para la Adopción y uso de la CURP, así como a todos los procesos involucrados con el fin de eliminar la multiplicidad de claves existentes en las diferentes Bases de Datos o registros de personas del Gobierno			
30 S.2	Base de datos nacional de la CURP	Agrupar los procesos de validación de Bases de Datos de las dependencias, mecanismos de depuración, y estadísticas.			
30 S.3	Comisión intersecretarial para la adopción y uso de la CURP	Documentación de cada una de las diferentes sesiones del Órgano Colegiado encargado de evaluar los avances del programa de la CURP, y en su caso con las propuestas y acciones de mejora para su correcta implementación.			
30 S.5	Acuerdos y convenios del programa de modernización	Instrumentos jurídicos elaborados por el registro nacional de población con la finalidad de apoyar a los estados para la continuidad del programa de modernización implantado en cada uno de los estados.			
30 S.6	Avance y seguimiento del programa en los estados	Cumplimiento de metas señaladas en los instrumentos jurídicos suscritos con los estados para la continuidad del programa de modernización.			
30 S.7	Reuniones del Consejo Nacional de Funcionarios	Reuniones en donde participan Directores de los Registros Civiles a nivel nacional con la finalidad de verificar los logros del programa y foro de discusión sobre temas de interés de los propios registros civiles			

30 S.8	Homologación en materia registral	Contar con un marco jurídico idéntico en todos los registros civiles que en materia registral se lleve a cabo con la finalidad de contar con una misma legislación a nivel nacional			
30 S.9	Formato único	Formato con altas medidas de seguridad que esta implantado a nivel nacional para evitar las falsificaciones de documentos registrales			
30 S.10	Capacitación en material registral	Cursos de capacitación que son impartidos a las Direcciones Estatales del Registro Civil a nivel nacional sobre temas propios del registro civil			
30 S.11	Información de entrega - recepción de registros civiles (BASES DE DATOS)	Entrega de bases de datos producto de la captura histórica que son incorporadas a la base de datos nacional construida por el Registro Nacional de Población			
30 S.12	Competencia laboral de personal de registros civiles	Certificación en la calidad de los servicios que ofrecen los registros civil, buscando con ello mejorar la calidad y eficiencia en su prestación			
30 S.13	Sistema nacional para la solicitud, trámite y obtención de copias certificadas de actas del registro civil	Sistema encargado de obtener actas de otros estado cuando su solicitante radica fuera del su lugar de origen, agilizando la obtención de documentos registrales a nivel nacional			
30 S.14	Programas especiales en entidades federativas	Campañas diseñadas por los registros civiles que buscan abatir el subregistro y acercar los servicios que ofrece el registro civil a grupos marginados y migrantes			
30 S.15	Portal del registro civil	Sitio donde se puede consultar información acerca de los registros civiles a nivel nacional, portal diseñado por el Registro Nacional de Población			
30 S.17	Transferencia de recursos	Apoyo que se brinda a los estados para la continuidad del programa de modernización integral del registro civil			
30 S.18	Sistemas de Información del Registro Nacional de Población	Documentos relativos a las aplicaciones e infraestructura informática propiedad del Registro Nacional de Población e Identificación Personal utilizadas para el cumplimiento de las metas operativas de las áreas sustantivas.			
30 S.19	Mecanismos de Administración de la Información	Documentos relativos a las herramientas y metodología implantadas por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal para la administración de requerimientos y control de cambios en aplicaciones (RUT, Racional Unified Process), y los procesos			
30 S.20	Métodos de Registro e Identificación de las Personas de la Administración Pública Federal	Documentos relativos a la conceptualización de la integración del Registro Nacional de Población y a los Manuales de Captura y Transferencia de información referentes al Registro e Identificación de las personas de la Administración Pública Federal.			
30 S.24	Comisión Intersecretarial para la Instrumentación del Programa de Integración del RENAPO	Documentos derivados de la actuación de la Comisión Intersecretarial para la instrumentación del Programa de Integración del RENAPO			
10C.13	Actas de Entrega - Recepción	Actas de Entrega-Recepción de las áreas pertenecientes a la Dirección General Adjunta del Registro Nacional de Población			

Área de Identificación: 411

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
------------------------------	----------------------------------------	-------------------------

Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos		Dirección General de Asociaciones Religiosas		Londres # 102, Piso 4	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Anayeli Jimenez Tejeda		Londres # 102, Piso 4, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600		51280000 Ext. 36902	ajimenez@segob.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
31 S.1	Control Mensual del Trámite de Opiniones de Ministros de Culto o Asociados Religiosos Extranjeros	Solicitudes que presentan las asociaciones religiosas para opinión de internación o legal estancia en el país de Ministros de culto o Asociados religiosos extranjeros			
31 S.2	Atención a conflictos por intolerancia religiosa	Procedimiento instaurado de parte u oficio por intolerancia religiosa			
31 S.3	Atención a conflictos entre asociaciones religiosas mediante el procedimiento de arbitraje	Procedimiento instaurado a petición de parte cuando una Asociación Religiosa presenta una queja contra otra Asociación Religiosa			
31 S.4	Atención a conflictos entre asociaciones religiosas y particulares mediante el procedimiento de amigable composición	Procedimiento instaurado a petición de parte cuando una Asociación Religiosa presenta una queja contra otra un particular o viceversa			
31 S.5	Atención a conflictos al interior de las asociaciones religiosas	Procedimiento instaurado por conflictos de carácter administrativo suscitados al interior de una Asociación Religiosa			
31 S.6	Infracciones a la Ley	Procedimiento instaurado por oficio o a petición de parte por infracciones a la Ley de asociaciones religiosas.			
31 S.7	Recursos de revisión	Recurso instaurado contra Procedimientos Administrativos competencia de la dirección general de asociaciones religiosas			
31 S.8	Aviso de celebración de actos religiosos de culto público con carácter de extraordinario	Documentación donde las Asociaciones Religiosas dan aviso de celebración de actos religiosos de culto público fuera de los templos.			
31 S.9	Autorización para transmitir o difundir actos de culto religioso a través de medios masivos de comunicación no impresos	Solicitud de permiso para transmitir o difundir actos de culto religioso a través de medios masivos de comunicación no impresos			
31 S.10	Avisos de Apertura al Culto Público	Avisos de apertura de templos o locales destinados al culto público			
31 S.11	Asociaciones Religiosas	Solicitud de Registro, Representantes, asociados, Ministros de Culto, Inmuebles propiedad de las Asociaciones Religiosas y Propiedad de la Nación			
31 S.12	Certificados de Registro Constitutivo	Documento de la secretaría de Gobernación mediante el cuál se acredita a las Asociaciones Religiosas			
31 S.13	Folios Reales de Bienes Inmuebles	Documento Jurídico donde se asienta los inmuebles manifestados como propiedad de las Asociaciones Religiosas			
31 S.14	Bajas Administrativas	Solicitudes de Registro que han causado baja por no cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Asociaciones religiosas y Culto Público y su Reglamento.			
31 S.15	Bajas por Cancelación del Registro Constitutivo	Extinción o disolución a petición de las Asociaciones Religiosas y por infracciones a la Ley			

2C.14	Atención a juicios de amparo en que funcionarios de la Dirección General son autoridades responsables	Rendición de informes previos, justificados,, alegatos, manifestaciones y todo lo solicitado por los juzgados en materia de Amparos y Contencioso Administrativo relacionados con la dirección General de Asociaciones Religiosas			
2C.15	Atención a juicios de amparo en que funcionarios de la Dirección General son autoridades responsables	Rendición de informes previos, justificados,, alegatos, manifestaciones y todo lo solicitado por los juzgados en materia de Amparos y Contencioso Administrativo relacionados con la dirección General de Asociaciones Religiosas			

Área de Identificación: 412

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos	Unidad de Política Migratoria	Versalles # 15, Piso 2			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Graciela Álvarez Campos	Versalles # 15, Piso 2, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 33953	galvarez@segob.gob.mx		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 500

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana	Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana	Londres # 102, Piso 7			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Daniel Ignacio Estrada Santamaría	Londres # 102, Piso 7, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 36792	diestrada@segob.gob.mx		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 510

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana	Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico	Bucareli # 99, Cobian, P.B.			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Guillermo Molina Matias	Bucareli # 99, Cobian, P.B.	51280000 Ext. 33118	gmolina@segob.gob.mx		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 511					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana		Dirección General de Planeación Estratégica para la Prevención Social	Londres # 102, Piso 6		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
María del Pilar Alderete Gómez		Londres # 102, Piso 7, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 36632	malderete@seqob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 512					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana		Dirección General de Coordinación Intersecretarial	Londres # 102, Piso 7		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Roberto Franchini Hernández		Londres # 102, Piso 7, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 36723	rfranchini@seqob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 513					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana		Dirección General de Coordinación para la Operación Territorial	Londres # 102, Piso 7		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
		Londres # 102, Piso 7, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600			
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 514

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana		Dirección General de Participación Ciudadana para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia		Londres # 102, Piso 5 1/2	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Alfonso Bernard Morales		Londres # 102, Piso 5 1/2, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600		51280000 Ext. 36730 - 36621	abarnard@seqob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 600

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Av. Constituyentes # 947, Edif. C	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Alfredo Molina Díaz		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110		51280000 Ext. 12642	alfredo.molina@cns.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 610

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada		Av. Constituyentes # 947, Edif. D, P.A.	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
María del Rosario Cerón Argüello		Av. Constituyentes # 947, Edif. D, P.A., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110		51280000 Ext. 11340	maria.ceron@cns.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 611

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Análisis, Prospectiva y Evaluación		Av. Constituyentes # 947, Edif. A, P.A.	

Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cathia Barajas Ruiz		Av. Constituyentes # 947, Edif. A, P.A., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	1103600 Ext. 12156	cathia.barajas@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 612					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Seguridad Privada	Av. Constituyentes # 947		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Alberto Cristian González Marín		Av. Constituyentes # 947, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	1103600 Ext. 54227	alberto.gonzalez@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 620					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Unidad de Desarrollo e Integración Institucional	Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B.		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Mario Alberto Alvarado López		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11655	mario.alvarado@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 621					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Política para el Desarrollo Policial	Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B.		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Luz María Zenteno Montero		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11015	luz.zenteno@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 622					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General del Centro de Control de Confianza	Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B.		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Miguel Angel Buenrostro Vera		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11655	miguel.buenrostro@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 623					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Política y Desarrollo Penitenciario	Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B.		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Mildret Serrano Limón		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11015	mildret.serrano@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 630					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Unidad de Información para la Seguridad Pública	Av. Constituyentes # 947, Edif. B, P.B.		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Arturo Perez Contreras		Av. Constituyentes # 947, Edif. B, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11250	arturo.perez@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 631					

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Plataforma México		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B.	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Alberto León Montañez		Av. Constituyentes # 947, Edif. C, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110		11036000 Ext. 12155	alberto.leon@cns.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 632					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Infraestructura Tecnológica de Seguridad Pública		Av. Constituyentes # 947, Edif. D, P.A.	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Elizabeth Ontiveros Tello		Av. Constituyentes # 947, Edif. D, P.A., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110		11036000 Ext. 11383	elizabeth.ontiveros@cns.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 640					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Unidad de Servicios y Formación Policial		Av. Constituyentes # 947	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Jaime Boy Manrique		Av. Constituyentes # 947, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110		11036000 Ext. 11023	jaime.boy@cns.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 641					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Servicios		Av. Constituyentes # 947, Edif. D, P.B.	

Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Jacqueline Cabrera Zuñiga		Av. Constituyentes # 947, Edif. D, P.B., Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11401	jacqueline.cabrera@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 642					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Servicios para la Operación Policial	Av. Constituyentes # 947		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Ariel Acevedo García		Av. Constituyentes # 947, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11034	ariel.acevedo@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 650					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Inspección General	Av. Constituyentes # 947, Piso 1		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Diana Rafaela Ramos Ochoa		Av. Constituyentes # 947, Edif. El Mirador, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11147	diana.ramos@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 651					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Apoyo Jurídico	Av. Constituyentes # 947, Edif. El Mirador		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Diana Rafaela Ramos Ochoa		Av. Constituyentes # 947, Edif. El Mirador, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110	11036000 Ext. 11147	diana.ramos@cns.gob.mx	

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 652					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficina del Comisionado Nacional de Seguridad		Dirección General de Inspección y Evaluación para la Operación		Av. Constituyentes # 947, Edif. El Mirador, Piso 3	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Diana Rafaela Ramos Ochoa		Av. Constituyentes # 947, Edif. El Mirador, Col. Belén de las Flores, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01110		11036000 Ext. 11147	diana.ramos@cns.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 700					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Normatividad de Medios		Subsecretaría de Normatividad de Medios		Dinamarca No. 84, Piso 2	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Antonio Armando Fabela Martínez		Dinamarca No. 84, Piso 2 col. Juárez, del. Cuauhtemoc, C.P. 06600		51280000 Ext. 30251	afabela@segob.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: 710					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Subsecretaría de Normatividad de Medios		Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía		Roma No. 41 Piso 3 , Col. Juarez Del. Cuautémoc.	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Sandra Lilia González Cruz		Roma No. 41 Piso 3 , Col. Juarez Del. Cuautémoc.		51280000 Ext. 15794	sgcruz@segob.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
21 S. 1	Monitoreo normativo de contenidos	Revisión de cumplimiento en materia de contenidos para Radio y Televisión			

21 S.2	Monitoreo normativo de tiempos oficiales	Revisión de cumplimiento en transmisión de tiempos oficiales para Radio y Televisión			
21 S.3	Solicitudes de tiempos Fiscales y de Estado para radio	Solicitudes de asignación de tiempos Fiscales y de Estado para radio por los usuarios reconocidos en el marco legal			
21 S.4	Solicitudes de tiempos Fiscales y de Estado para Televisión	Solicitudes de asignación de tiempos Fiscales y de Estado para Televisión por los usuarios reconocidos en el marco legal			
21 S.5	Pautas de transmisión de tiempos Fiscales y de Estado	Documentación relativa a los horarios de transmisión en que deben ser transmitidos los mensajes con cargo a los tiempos Fiscales y de Estado por las estaciones de radio y canales de televisión.			
21 S.7	Reporte de uso de tiempos	Documentación relativa a la cuantificación en minutos de tiempos Fiscales y de Estado distribuidos a los usuarios reconocidos en el marco legal.			
21 S.8	Prerrogativas de los partidos políticos	Documentación relativa al uso de tiempos de Estado por los partidos políticos con registro.			
21 S.9	Mensajes difundidos con cargo a los tiempos oficiales	Documentación soporte de los mensajes transmitidos con cargo a los tiempos Fiscales y de Estado.			
21 S.10	Consejo nacional de radio y televisión	Documentación relativa a Invitaciones a Consejeros, Seguimiento de las Sesiones del Consejo Nacional de Radio y Televisión.			
21 S.11	La Hora Nacional (Audio).	Material relativo al Archivo Fonográfico (Soporte de Masters, Cintas de Carrete Abierto, C'ds de 1983 a la fecha), del Programa Radiofónico La Hora Nacional.			
21 S.12	Estudios e investigaciones	Documentación relativa a Estudios e Investigaciones sobre Temas de Comunicación en General, Legislación Electoral y Contenidos de Programas de Radio y Televisión			
21 S.13	Servicio de mantenimiento a equipo electrónico de RTC	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo electrónico instalado en RTC			
21 S.14	Servicios de grabación y copiado de material videograbado y señales oficiales	Servicio de videograbación de programas, spots, programas oficiales y material fílmico a petición de las Direcciones de RTC			
21 S.15	Servicios de copiado del sistema multicanal de estaciones de radio AM/FM, en el D.F.	Servicio de copiado de programas de estaciones de radio AM y FM del Distrito Federal por medio del sistema multicanal.			
21 S.16	Revisión de materiales de radio y televisión	Información de las estaciones de radio y televisión que se enlazan a las transmisiones oficiales o especiales.			
21 S.17	Reporte de monitoreo de transmisiones de radio y televisión	Revisión de materiales en diferentes formatos analógicos y digitales para que cumplan con los parámetros técnicos vigentes y puedan ser distribuidos en los diferentes sistemas de transmisión.			
21 S.18	Autorización de concursos para radio y televisión	Solicitudes, pagos, fianzas y actas de interventoría de los concursos de radio y televisión.			
21 S.19	Supervisión, clasificación y autorización de material grabado para televisión	Solicitudes de clasificación, supervisiones y autorizaciones para exhibición de material grabado para televisión.			
21 S.20	Monitoreo del tiempo fiscal en televisión	Reporte de monitoreo de tiempos establecidos para el Gobierno Federal en televisión.			

21 S.21	Monitoreo del tiempo de estado y programas especiales en televisión	Reporte de monitoreo de tiempo de Estado asignado según la Ley a concesiones y permisionarios de television.			
21 S.22	Violaciones a la norma en material de contenidos en televisión	Reporte de monitoero de violaciones a la norma de radio, television y cinematografia contemplados en la ley federal de radio television cinematografia.			
21 S.23	Violaciones a la norma en materia de teleconcursos en televisión	Reporte de moniteroeo de cumplimiento a la ley federal de radio television y cinematografia en materia de juegos y teleconcursos.			
21 S.24	Transmisión del himno nacional en televisión	Reporte de cumplimiento a la version autorizada de transmision del himno nacional en television.			
21 S.25	Transmisión de encadenamientos en televisión	Revisión de los enlaces de transmision en tiempo, forma y características técnicas en television.			
21 S.26	Monitoreo del tiempo fiscal en radio	Reporte de monitoreo de tiempos establecidos para el gobierno federal en radio.			
21 S.27	Monitoreo del tiempo de estado y programas especiales en radio	Reporte de monitoreo de tiempo de Estado asignado según la Ley a concesiones y permisionarios de television.			
21 S.28	Violaciones a la norma en materia de contenidos de radio	Reporte de monitoreo de violaciones a la norma de radio, television y cinematografia contemplados en la ley federal de radio, television y cinematografia.			
21 S.29	Violaciones a la norma de teleconcursos en radio	Reporte de monitoreo de violaciones a la norma de radio, television y cinematografia contemplados en la ley federal de radio, television y cinematografia.			
21 S.30	Transmisión del himno nacional en radio	Reporte de cumplimiento a la version autorizada de transmision del himno nacional en radio.			
21 S.31	Transmisión de encadenamientos en radio	Revisión de los enlaces de transmision en tiempo, forma y características técnicas en la radio.			
21 S.32	Encadenamientos de la hora nacional	Revisión de los enlaces de transmision en tiempo, forma y características técnicas en encadenamientos de la hora nacional en la radio.			
22 S.1	Autorizaciones para exhibición comercial en 35 MM	Autorizaciones para la exhibicion de peliculas y cortos internacionales y nacionales en formato de 35 mm.			
22 S.2	Permisos para exhibición de películas en 35 MM	Permisos para la exhibicion de peliculas de 35 mm.			
22 S.3	Autorización para exhibición pública de películas en videograma	Autorizacion para la exhibicion de videogramas			
22 S.4	Informe de pagos de derechos (SAT 5)	Informes mensuales de pago de derechos de exhibicion comercial, doblaje y certificados de origen por formato SAT 5			
22 S.5	Certificados de origen	Certificados de origen de peliculas extranjeras.			
22 S.6	Registro de usuarios de servicios cinematográficos	Registro de distribuidores y comercializadores solicitantes ante la direccion de cinematografia.			

1C.1	Iniciativas de reformas	Análisis de iniciativas de reforma			
3 C.1	Ingresos	Solicitud de ingresos dirigida a la Dirección de Planeación y Presupuesto.			
3 C.2	Metas presupuestales	Documentos de avances físicos mensuales del Programa Anual de Trabajo de la D.G.R.T.C., en diversos ejercicios presupuestales.			
3 C.3	Anteproyectos de presupuesto	Metodología, y lineamientos para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, solicitud de necesidades a las áreas, e integración del presupuesto global de Radio, Televisión y Cinematografía, para su envío a las áreas centrales.			
3 C.4	Informes dirigidos a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria	Informes de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria			
4 C.1	Expediente único de personal	Justificaciones, actas administrativas, premios y estímulos.			
4 C.2	Registro y control de presupuestos y plazas	Altas y bajas, cambios de adscripción y sueldos.			
4 C.3	Nómina de personal	Recibos de pago de nómina			
4 C.4	Identificación y acreditación de personal	Reposición de credenciales administrativas y hologramas del personal.			
4 C.5	Control de asistencia.	Reporte quincenal de incidencias, vacaciones, cuidados maternos, incapacidades, permisos económicos.			
4 C.6	Descuentos	Descuentos otorgados por la Dirección General de Recursos Humanos de acuerdo al reporte de incidencias			
4 C.7	Estímulos y recompensas	Estímulos y recompensas otorgados al personal mensual, semestral o anual de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SHCP y la Dirección General de Recursos Humanos			
4 C.8	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Evaluaciones del desempeño de servidores de mando enviadas a la Dirección General de Recursos Humanos			
4 C.9	Filiaciones del ISSSTE	Aviso del alta en el ISSSTE			
4 C.10	Prestaciones	Control de las prestaciones: FONAC, Sistemas de ahorro para el retiro, seguros, etc.			
4 C.11	Jubilaciones y pensiones	Control del personal jubilado y pensionado			
4 C.12	Programas de retiro voluntario	Programas y control del retiro voluntario			
4 C.13	Becas	Control del trámite realizado para otorgamiento de becas			

4 C.14	Capacitación continua y desarrollo profesional	Trámite realizado para que el personal reciba capacitaciones de acuerdo a la establecido por la DGRH			
4 C.15	Servicios Social	Solicitudes de personal de servicios social			
4 C.16	Expedición de constancias y credenciales	Solicitudes constancias y credencial			
4 C.17	Servicios profesional de carrera	Registro del personal que se asignara al Servicio Profesional de Carrera			
5 C.1	Estados Financieros	Estados de cuantías bancarias para realizar las conciliaciones bancarias			
5 C.2	Libros Contables	Registro de todos los movimientos presupuestales realizados por esta unidad administrativa			
5 C.3	Transferencias de presupuesto	Oficios de transferencias de presupuesto dirigidas a la Dirección de Planeación y Presupuesto.			
5 C.4	Ampliaciones de Presupuesto	Oficios de ampliación de presupuesto dirigidos a la Dirección General de Planeación y Presupuesto.			
5 C.5	Pólizas de egresos	Registro de pólizas de egresos			
5 C.6	Pólizas de ingresos	Registro de Pólizas de ingresos			
5 C.7	Pólizas de diario	Registro de Pólizas de diario			
5 C.8	Conciliaciones	Actas de las conciliaciones celebradas entre DGPYP y DGRMSG			
5 C.9	Auxiliares de cuentas	Concentrado de cada rubro contable con el que opera la unidad administrativa.			
5 C.10	Estado del ejercicio del presupuesto	Verificación del ejercicio presupuestal de esta unidad administrativa			
5 C.11	Fondo rotatorio	Registro y uso del fondo rotatorio para gastos urgentes de esta unidad administrativa			
5 C.12	Pago de Derechos	Control de pago de derechos por concepto de radio, televisión y cinematografía, para su certificación.			
6 C.1	Trámite de alta de bienes muebles	Se lleva el control de la documentación relacionada con el procedimiento de alta en el SICI de los bienes que son ingresados al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			
6 C.2	Trámite de baja bienes muebles	Se lleva el control de la documentación relacionada con el procedimiento de baja en el SICI de los bienes que son retirados del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			

6 C.3	Conciliación semestral de bienes muebles	Se lleva el expediente de las conciliaciones semestrales que se realizan con la Unidad Central de Inventarios, en relación al total de bienes muebles que existen en la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			
6 C.4	Reporte mensual de existencia de bienes de consumo	Reporte de entradas y salidas de los bienes de consumo en el almacén de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			
6 C.5	Solicitud de adquisición de bienes de consumo	Control de la documentación relacionada con el procedimiento de solicitud de compra de consumibles que no se encuentran en el catálogo del Programa Anual de Adquisiciones (PAAD).			
6 C.6	Trámite de la recuperación económica de bienes muebles	Control de la documentación relacionada con el procedimiento de recuperación económica, ante la compañía aseguradora, de los siniestros ocurridos en la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			
6 C.7	Trámite de facturas del pago de televisión por cable	Control de la documentación relacionada con el procedimiento de pago de los servicios de televisión por cable que se encuentran instalados en la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			
6 C.8	Solicitudes de servicios de mantenimiento de bienes muebles	Control de la documentación relacionada con el procedimiento de solicitud de mantenimiento de equipos y muebles, hasta su reparación.			
6 C.9	Control de salidas de bienes muebles	Registro y control de las autorizaciones de salidas de todos los bienes muebles			
6 C.10	Liberación de responsabilidades de bienes y muebles	Se lleva el registro y control de las liberaciones de responsabilidades sobre los bienes muebles del personal que se retira de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas de RTC.			
7 C.1	Servicios de administración y mantenimiento de la red telefónica de RTC	Servicio de mantenimiento, preventivo y correctivo a teléfonos, administración de facilidades y restricciones del servicio telefónico y tarificación del mismo			
7 C.2	Revisión de facturas de TELMEX	Información sobre la cantidad de servicios prestados por TELMEX.			
7 C.3	Revisión de facturas de Instituto Mexicano de la Radio	Información sobre la cantidad de servicios prestados por el Instituto Mexicano de la Radio.			
7 C.4	Servicios de seguridad y vigilancia	Documentación relativa a bitácora diaria de incidencias en materia de seguridad y vigilancia del inmueble de RTC ubicado en Roma N° 41			
7 C.5	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Reportes de trabajo efectuado en los servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación en el inmueble de RTC ubicado en Roma N° 41			
7 C.6	Servicios de transportación	Documentación relativa a la utilización de vehículos terrestres para servicio de transportación de funcionarios y entrega de documentos			
7 C.7	Servicios especializados de mensajería	Recepción, distribución y entrega de los envíos por servicios de mensajería especializada para los envíos foráneos			
7 C.8	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Documentación relativa al mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario del inmueble de RTC ubicado en Roma N° 41			
7 C.9	Control del parque vehicular	Documentación correspondiente al control del parque vehicular de RTC del inmueble ubicado en Roma N° 41			

7 C.10	Vales de combustible	Documentación inherente al uso y control de los vales y tarjetas de combustible para los vehículos utilitarios asignados a RTC del inmueble ubicado en Roma N° 41			
7 C.11	Protección civil	Documentación relativa al programa interno de protección civil de RTC del inmueble ubicado en Roma N° 41			
8 C.1	Informática por área	Son todos los documentos relacionados con las infraestructura informática de hardware, Software y Comunicaciones asignada a cada área de esta UR.			
8 C.2	Informática por tema	Son todo los documentos relacionados con la desarrollo, gestión, operación,			
8 C.3	Programa de desarrollo informático	Son todos los documentos relacionados con la investigación y gestión para el			
8 C.4	Proyectos de inversión	Son todos aquellos documentos afines con la planeación, gestión, adquisición e			
10 C.1	Actas de entrega - recepción	Actas de entrega-recepción de diversos funcionarios de la Dirección General de Radio,			
10 C.2	Informes de auditoría	Oficios y documentación sobre la solventación de auditorías realizadas por diversas			
10 C.	Quejas ciudadanas	Atención a Quejas Ciudadanas canalizadas a la Dirección General de Radio y Televisión			
11 C.1	Informes de cuenta pública	Documentos de la Hacienda Pública Federal de diversos ejercicios fiscales de la			
11 C.2	Manual de organización	Oficios y documentos sobre la solicitud de información a diversas áreas para la			
11 C.3	Manuales de procedimientos	Oficios y documentos sobre la solicitud de información a diversas áreas para la			
11.C.4	Programa de Combate a la Corrupción	Informes de seguimiento sobre las acciones comprometidas en los Programas de			
11 C.5	Informes	Informes de Actividades de la Dirección Jurídica de la Dirección General de Radio,			
11 C.6	Informe de gobierno	Elaboración del Informe de Gobierno sobre el Uso de Tiempos Oficiales, Acciones			
12 C.1	Solicitudes de información	Atención a Solicitudes de Información n el Marco de la Ley Federal de transparencia			

Área de Identificación: 711

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
Subsecretaría de Normatividad de Medios	Dirección General de Normatividad de Comunicación	Dinamarca # 84, Piso 3
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono
Ángeles Lidia Hernández Hernández	Dinamarca # 84, Piso 3 Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 30306
		jhernandez@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
20S.9	Evaluación de Estudios de Pertinencia y Efectividad de	Documentación relativa a la Medición de la Efectividad de las Campañas Publicitarias			
20S.10	Estrategias y Programas de Comunicación social del	Documentación relativa a la Planeación Anual de las Campañas Publicitarias del			
11C.16	Informe Anual de Labores (Dirección General de	Documentación relativa al Informe anual de Labores de la Dirección General de			
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Documentación relativa a solicitudes de la ciudadanía respecto al COMSOC de las			

Área de Identificación: 712

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
Subsecretaría de Normatividad de Medios	Dirección General de Medios Impresos	Dinamarca # 84, Piso 2
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono
Angélica Melina Villasana Escoto	Dinamarca # 84, Piso 2 Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 30194
		avillasana@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 800

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficialía Mayor	Oficialía Mayor	Bucareli # 99	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Julio Paredes Aldrighetti	Abraham Gonzalez n° 48, Piso 2, Col. Juárez Deleg. Cuahutémoc C.P. 06600	51280000 Ext. 33017	juparedes@seqob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 810

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficialía Mayor	Dirección General de Recursos Humanos	Rio Amazonas No. 91 Piso 10.	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Samuel Aguilar Resendiz	Av. Melchor Ocampo # 171, Edif. Anexo Piso 5, Col. Tlaxpana, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11370	51281115 Ext. 14292	saaguilar@seqob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
4C.1	Disposiciones en la materia de Recursos Humanos				
4C.2	Programas y proyectos en la materia de Recursos Humanos				
4C.2.1	Programas en materia de Recursos Humanos				
4C.2.1.1	Programa anual de capacitación (PAC)	documentación para ejecución seguimiento, evaluación y entrega de constancias del			
4C.3	Expediente unico de personal				
4C.3.1	Federal				
4C.3.2	Eventual				
4C.3.3	Honorarios	Información documentada del personal de honorarios que conforma cada unidad			
4C.4	Registro y control de puestos y plazas				
4C.4.1	Plantillas de personal	información documentada del personal de plaza federal que conforma cada unidad			
4C.4.2	Movimientos de personal	documentos soportes de los movimientos de personal que se aplican en la plantilla de			
4C.5	Nomina de pago de personal	documentación referente a la validación de nómina, plaza federal y honorarios del			
4C.6	Reclutamiento y selección de personal				
4C.7	Identificación y acreditación de personal				
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias,	documentación relativa al control de asistencia, vacaciones, incapacidades y licencias			
4C.8.1	Vacaciones				
4C.8.2	Descansos y licencias	oficios de aplicación de licencias médicas al área de nóminas			
4C.8.3	Incapacidades				
4C.8.4	Personal comisionado				
4C.11	Estimulos y recompensas				
4C.11.1	Empleado del mes				
4C.11.2	Empleado del año				
4C.11.3	Premio nacional de antigüedad				
4C.11.4	Premio nacional de Administración Publica				
4C.11.5	Nota de mérito				
4C.12	Evaluaciones y promociones				
4C.15	Filiaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de				

4C.16	Control de prestaciones en materia económica (Fondo de			
4C.16.1	Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)	documentación relativa al fondo de ahorro del personal operativo de plaza federal de		
4C.16.2	Sistema de Ahorro para el Retiro			
4C.16.3	Seguros			
4C.16.3.1	De automovil			
4C.16.3.2	De gastos médicos mayores			
4C.16.3.3	De separación individualizado			
4C.16.3.4	De vida institucional			
4C.16.3.5	De retiro			
4C.16.3.6	De responsabilidad civil y asistencia legal			
4C.16.5	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los			
4C.16.5.1	Descuentos (convenios)			
4C.16.5.2	Crédito de vivienda			
4C.16.5.3	Préstamo económico			
4C.16.6	Centro de Desarrollo Infantil			
4C.16.7	Apoyos economicos			
4C.16.7.1	Adquisición de lentes			
4C.16.7.2	Titulación profesional			
4C.16.7.3	Gastos de vehiculo particular			
4C.18	Programa de retiro voluntario	información relativa al personal con plaza federal inscritos al programa de retiro		
4C.19	Becas			
4C.20	Relaciones laborales	atención legal y administrativa a los asuntos laborales y administrativos presentados		
4C.20.1	Comisiones mixtas	documentación relativa a las comisiones centrales y auxiliares de seguridad, higiene y		
4C.20.2	Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado			
4C.20.3	Condiciones laborales			
4C.21	Programas y servicios sociales, culturales, de seguridad e			
4C.21.1	Programas de actividades sociales y culturales			
4C.21.1.1	Del Día del Niño			
4C.21.1.2	Del Día de las Madres			
4C.21.1.3	Noche Mexicana			
4C.21.1.4	Premio Nacional de Antigüedad			
4C.21.1.5	Día del Trabajador			
4C.21.1.6	Semana de Salud			
4C.21.1.7	Jornadas Infantiles			
4C.21.1.8	Campamento Juvenil y Jubilados			
4C.21.1.9	Festival Cultural			
4C.21.1.10	Evento Navideño			
4C.21.1.11	Colecta Anual Cruz Roja			
4C.21.1.12	Colecta Anual Casa Hogar			
4C.21.2	Programas de actividades deportivas	documentación relativa a la organización de diversos torneos y actividades deportivas		
4C.21.2.1	Centro Cultural y Deportivo	actividades deportivas realizadas en las instalaciones del centro		
4C.21.2.2	Eventos			
4C.21.3	Servicio médico			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas			
4C.28	Servicio profesional de carrera			
4C.28.3	Subsistema de Desarrollo Profesional			
4C.28.4	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades			
4C.28.4.1	Cursos de capacidades tecnicas y especificas (Manuales)			
4C.28.5	Subsistema de Evaluación del Desempeño			
4C.28.6	Subsistema de Separación			

Área de Identificación: 811

Unidad administrativa	Area de procedencia del archivo	Ubicación física	
Oficialía Mayor	Dirección General de Programación y Presupuesto	Abraham González 48 Piso 1 Edif L	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico

Paola Torres Robles	Abraham González 48 Piso 1 Edif L	51280000 Ext. 33426	ptorres@segob.gob.mx
---------------------	-----------------------------------	---------------------	----------------------------------------------------------------

Area de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
3C.1	Proceso Programático-Presupuestal	Programa Operativo Anual, Estructura Programática, Objetivos, Metas e Indicadores, y proyecto de presupuesto referente a la SEGOB.			
3 C.2	Formato Empleo y Remuneraciones (D10)	Relación de formatos de la Unidades Administrativas que llenan de acuerdo a sus remuneraciones.			
3 C.3	Reubicación, Cancelación y Creación de Plazas	Solicitudes de Unidades Administrativas de la SEGOB para Reubicación, Cancelación y Creación de Plazas			
3 C.4	Programas de Separación	Relación de personas que se incorporan al Programa de Separación Voluntaria emitida por la SHCP			
3 C.5	Contratos Plurianuales	Documentos que remiten las Unidades Responsables para ejercer recursos en ejercicios fiscales subsecuentes en proyectos específicos.			
3 C.6	Programa de Ahorro	Seguimiento del compromiso de Ahorro de la SEGOB.			
3 C.7	Ampliaciones Presupuestales del Programa de Emergencias Radiológicas Externo	Trámite para ampliaciones líquidas destinadas a cubrir necesidades derivadas de Emergencias Radiológicas.			
3 C.8	Economías Presupuestales	Documentación de reorientación de recursos no ejercidos por la Unidades Responsables para cubrir otras necesidades de la SEGOB.			
3 C.9	Declaración Informativa de Prestadores de Servicios al SAT y Constancias de Retención de Impuestos	Base de datos de información de los Prestadores de Servicios por Honorarios, Puros y Constancia de Retención de Impuestos			
3 C.10	Consultas al SAT para solicitar situación de Pagos de Impuestos de Prestadores de servicios	Consultas al SAT hechas por la SEGOB para solicitar situación de Pagos de Impuestos de Prestadores de Servicios.			
3 C.11	Contratos de Servicios, Obras Pública, Arrendamiento	Contratos de Proveedores de Servicios, Obras Pública, Arrendamiento			
3 C.13	Evaluación del ejercicio del Gasto y Cumplimiento de los elementos Programáticos (Formato 008) trimestral	Atención a observaciones hechas por la Secretaría de la Función Pública al Presupuesto de la SEGOB.			
3 C.14	Consultas Normativas	Consultas Normativas de las Unidades Administrativas y Solicitudes de Opinión de la SHCP y la Secretaría de Función Pública.			
3 C.15	Comité de Mejora Regulatoria Interna	Documentación correspondiente a solicitudes de dictaminación, acuerdos de Sesiones, acuerdos de Autorización del Comité de Mejora Regulatoria Interna.			
3 C.16	Procesos de Desincorporación	Procesos de Desincorporación de Unidades de la SEGOB.			
3 C.17	Informes sobre Fideicomisos	Informes de Fideicomisos supervisados por la SEGOB.			
3 C.18	Reintegros Tesorería de la Federación	Reintegros ante la Tesorería de la Federación por devolución de excedentes de recursos.			
3 C.19	Remuneraciones	Nóminas, pagos de impuesto, glosas en SIAT, y reintegro a la Tesorería de la Federación por pagos excedentes			
3 C.20	Trámites de Mejora Regulatoria	Seguimiento y Regulación de los trámites que aplica la SEGOB.			
3 C.21	Planeación y Seguimiento de Metas Presidenciables	Planeación y Seguimiento de Metas Presidenciables de primer y segundo nivel del sector Gobernación.			

3 C.22	Sistema GRP	Proyectos realizados con proveedores externos y relacionados con el Sistema GRP			
3 C.23	Solicitudes de oficios de afectación presupuestaria	Documentos que presentan las Unidades Responsables para modificar su presupuesto asignado conforme a sus necesidades reales de operación a fin de cumplir con sus objetivos y metas			
05C.1	Estudios Costo-Beneficio para programas y Proyectos de Inversión.	Documentos elaborados por las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, a efecto de registrar sus Programas y Proyectos de Inversión en la SHCP y obtener clave de Cartera			
05C.2	Oficios de Inversión de Unidades Responsables	Documentos que presentan las Unidades Responsables para ejercer los recursos destinados tanto a la adquisición de bienes muebles e inmuebles como obra pública, asociados a sus proyectos autorizados de inversión.			
05C.3	Conciliaciones Presupuestales	Confrontas del avance presupuestal mensual de los Órganos Administrativos Desconcentrados con los registros de la DGPYP.			
05C.5	Ingresos Autogenerados	Informes sobre los Ingresos provenientes de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPAs) reportados por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados de la SEGOB. Documentación con la aplicación, calendarización y justificación de las			
05C.6	Autorizaciones de Contrataciones o Licitaciones Anticipadas.	Documentos que presentan las Unidades Responsables para convocar, adjudicar o formalizar adquisiciones y servicios que ejercerán en el siguiente ejercicio fiscal.			
05C.7	Informe trimestral sobre la situación Económica y las Finanzas Públicas.	Formatos requeridos por la SHCP donde se informa la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, a un trimestre del Ramo.			
05C.8	Ampliaciones Presupuestales del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (FOPRDEN) y del Fondo de	Solicitud de recursos líquidos de FOPREDEN Y FONDEN a la SHCP.			
05C.9	Apoyos Presupuestarios autorizados por el C.Oficial Mayor.	Documentos que presentan las Unidades Responsables requiriendo recursos adicionales para cumplir con las metas y objetivos encomendados.			
05C.10	Pólizas Contables	Registro de todas las operaciones de la SEGOB con su respectiva documentación original comprobatoria y justificada.			
05C.11	Libros Diarios, Mayor de Inventarios y Balance	Información financiera anual de la SEGOB.			
05C.12	Cuentas de la Hacienda Pública Federal	Información presupuestal, financiera y programática de la aplicación de los recursos asignados a la SEGOB de el ejercicio presupuestal.			
05C.14	Avance de Gestión Financiera	Información trimestral de las operaciones presupuestales y financieras de la SEGOB.			
05C.15	Disposiciones Administrativas Internas	Lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación y Presupuesto, para el manejo de los recursos financieros.			
05C.16	Autorizaciones del C. Secretario a Partidas Restringidas	Solicitudes de las Unidades Responsables de la SEGOB para llevar a cabo proyectos o			
05C.17	Administración de Bancos	Control de Ingresos y Egresos del Presupuesto asignado al Ramo 4.			
05C.18	Información Financiera y Programática para la S.H.C.P.	Entrega de reportes mensuales del presupuesto ejercido, del avance de los			
05C.19	Resguardo y Devoluciones de Fianzas	Garantías otorgadas a favor de la TESOFE que, en razón de las funciones de la SEGOB			
05C.20	Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto	Reportes de ingresos y de gastos la SEGOB.			
05C.21	Dictaminación de Disposiciones Jurídicas ante la Comisión	Solicitudes de revisión de anteproyectos de disposiciones normativas previsto por el			
05C.22	Acciones de Mejora	Documentación relacionada con los procesos para el mejoramiento de la gestión.			
05C.23	Conciliaciones cuentas de enlace	Conciliación de reintegros con la TESOFE y conciliaciones de recursos por			
10C.16	Revisiones del Órgano Interno de Control en la SEGOB	Documentación para la atención de requerimientos del Órgano Interno de Control y			
10C.17	Revisiones de la Auditoría Superior de la Federación	Documentación para la atención de requerimientos de la Auditoría Superior de la			
10C.18	Revisiones de la Secretaría de la Función Pública	Documentación para la atención de requerimientos de la Secretaría de la Función			
11C.1	Informe trimestral sobre la situación Económica y las	Informe del avance en los rubros de movimientos líquidos, comisiones, ingresos			
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Atención a las Solicitudes de Información en el marco de la Ley Federal de			

Área de Identificación: 812

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Oficialía Mayor		Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		Abraham González 48 Piso 2 Edif L,	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	
				Correo electrónico	

Abraham González 48 Edificio L, Sótano, Col. Juárez Delegación
Cauhtémoc

Area de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
6 C.1	Licitaciones	Concursos abiertos a nivel nacional e internacional en los cuales los bienes a adquirir deben de contener cuando menos 50% de contenido nacional y otros relacionados con el TLC	59 CAJAS EQUIVALENTES A 35.4 METROS LINEALES	14 CAJAS EQUIVALENTES A 31.8.4 METROS LINEALES	73 CAJAS EQUIVALENTES A 67.2METROS LINEALES
6 C.2	Invitación a cuando menos tres	Concursos que se efectúan cuando los bienes a adquirir son de origen nacional o extranjero y de acuerdo a los montos que marca el Presupuesto de Egresos Federales			
6 C.3	Adjudicaciones Directas	Proceso de adquisición de bienes conforme a los artículos de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (Art. 1,41 y 42)			
6 C.4	Contratos	Son documentos legales que celebra la SEGOB con los diferentes prestadores de servicios o adquisiciones por un tiempo determinado.			
6 C.5	Comités	Autoriza los procedimientos para Adquisición de Bienes y Servicios a través de la Adjudicación Directa, autoriza la excepción a Licitación Pública IA3			
6 C.6	Subcomité	Autoriza las bases para la Licitación Pública y para las IA3			
6 C.7	Enajenaciones	Documentación relativa a entradas y salidas de mobiliario del almacén; venta de desechos (ferroso vehicular, mixto contaminado, ferroso de segunda, papel y			
6 C.8	Resguardos	Son los resguardos de los bienes instrumentales inventariados con los que cuenta la			
6 C.9	Altas Almacenarias	Entradas de consumibles y Activo Fijo a los almacenes de la Secretaría de Gobernación			
6 C.10	Salidas de Almacén	Salidas de Consumibles y Activo Fijo de los Almacenes de la Secretaría de Gobernación			
6C.11	Donaciones	Son bienes donados y/o transferidos por parte de la Secretaria a otras dependencias gubernamentales			
6 C.12	Control de Inventarios de Bienes Muebles	Altas, Transferencias, Bajas por robo, siniestro, extravío o enajenación, Solicitudes de Información, Modificaciones, Conciliaciones, Inventarios, Reposición de Etiquetas y			
6 C.13	Transferencias de Bienes Muebles SEGOB-SSP	Documentación relativa a traspasos y donaciones específicas de Bienes Muebles de la Secretaría de Gobernación a diversas Dependencias y/o Entidades Federativas.			
6 C.14	Normatividad de Contratos	Elaboración primaria de anteproyectos de contratos a partir de la solicitud y documentación soporte que turnan las áreas adjudicatarias en materia de servicios,			
6C.15	Obra Publica	Documentación Relativa a los trabajos cuyo objeto sea construir, ampliar, instalar, remodelar, o conservar los bienes inmuebles de las Unidades Administrativas y			
6C.16	Servicios Relacionados con la Obra Publica	Documentación Relativa a los trabajos que tengan por objeto concebir diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de Obra Pública; investigaciones,			
6C.17	Banco de Proyectos	Integra toda la documentación relacionada con la etapa de planeación de obra pública y/o servicios relacionados con obra pública, (Planos, Catálogo de Conceptos,			
6C.18	Optimización de Espacios	implementar la operación inmobiliaria bajo las mejores practicas de eficiencia y costos, optimizando recursos y creando condiciones y espacios de trabajo digno,			
6C.19	Mantenimiento	Es el area que se necarga de dar todo tipo de mantenimiento a todas a las areas que conforman la Secretaria de Gobernación			
6C.20	Comité de Obra	Planeacion de todas las obras y proyectos que la dependencia requiere.			
7 C.1	Seguridad Institucional	Documentación relativa al control de entradas y salidas de personal y vehículos utilitarios, listas de asistencia de policía auxiliar, parte de novedades de los inmuebles,			
7 C.2	Protección Civil Unidades Internas	Regularización del Programa Interno de Protección Civil, revisiones oculares de los inmuebles, simulacros de evacuación de los inmuebles, talleres multidisciplinarios y			
7 C.3	Eventos Oficiales	Organizar y supervisar la logística, montaje y desarrollo de los Eventos Oficiales de conformidad con los requerimientos del área solicitante para coadyuvar en los			

7 C.4	Servicios de Suministros de Gas	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de gas			
7 C.5	Servicios de Suministros de Garrafrones de Agua	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de garrafrones de agua			
7 C.6	Suministros de Agua	Son todos los tramites diversos de pago de agua ante SACM y organismos publicos en el inetrior de la republica.			
7 C.7	Suministros de Energía Eléctrica	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de energia electrica			
7 C.8	Servicio de Mensajería	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de mensajeria			
7 C.9	Servicios de Telefonía Celular	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de la telefonia celular			
7 C.10	Servicios de Radiolocalizadores	Son todos los tramites diversos de los servicios de los radilocalizadores			
7 C.11	Servicios de Señales de Televisión por Cable	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de television de cable			
7 C.12	Servicios de Agencias Noticias	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de agencias de noticias			
7 C.13	Servicios de Pensión de Estacionamientos	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros del comedor			
7 C.14	Servicios de Fotocopiado	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de fotocopiado			
7 C.15	Servicios de Vigilancia	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de vigilancia			
7 C.16	Servicios de Edecanes	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de edecanes			
7 C.17	Servicios de Revelado de Rollos Fotográficos	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de revelado de rollos fotograficos			
7 C.18	Servicios de Arreglos Florales	Son todos los tramites diversos de los servicios de suministros de arreglos florales			
7 C.19	Programa Anual de Actividades	Es un calendario de actividades que utiliza la coordinacion de archivos donde se programan varios eventos.			
7 C.20	Instrumentos de Control de Archivos de SEGOB	Son los instrumentos de consulta y control archivistica que utiliza la para el funcionamiento de sus archivos los cuales son: catalogo de dispocion documental,			
7 C.21	Vales de Préstamo de Documentos al Archivo de Concentración	Son documentos donde se lleva el control de expedientes de consulta exporadica de un archivo de tramite al archivo de concentracion.			
7 C.22	Bajas Documentales	Es la eliminacion de aquella documentacion que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores historicos.			
7 C.23	Transferencias Primarias de los Archivos de Tramite al Archivo de Concentración	Es el traslado controlado y sistematico de expedientes de consulta exporadica de un archivo de tramite al archivo de concentracion.			
7 C.24	Transferencias Secundarias al Archivo General de la Nación	Es el traslado controlado y sistematico de expedientes de consulta exporadica de un archivo de concentracion al archivo de historico.			
7 C.25	Servicios de Dotación de Combustible a Vehículos Terrestres	Solicitudes y Comprobaciones respecto al servicio de dotación de combustible a vehiculos terrestres			
7 C.26	Control Vehicular Terrestre	Reportes e informes de todos los vehículos pertenecientes a la la Secretaria de Gobernación			
7 C.27	Mantenimiento Vehículos Terrestres	Son la facturas por concepto del mantenimiento de los vehiculos terrestres porpiedad			
7 C.28	Servicios de Gestoría	Son todos los tramites diversos relacionados con el parque vehicular de la SEGOB.			
7 C.29	Arrendamiento de Inmuebles	Son los inmuebles que se ocupan para dar un servicio y atención al publico en general dentro del Área Metropolitana e Interior de la Republica.			
7 C.30	Servicios de Comedor	Son todos los tramites diversos relacionados con el servicio del comedor de la SEGOB.			
7 C.31	Pólizas de Seguro	Corresponde a las polizas de seguros de ejercicios anteriores			
7 C.32	Asesoría de Seguros	Son los documentos relacionados con la insturmentacion y seguimiento al programa			
7 C.33	Control de Sinistros de Bienes, Muebles e Inmuebles de	Son los expedientes relativos a los siniestros ocurridos en la SEGOB y toda su			
7 C.34	Escrituras de Bienes Inmuebles Patrimoniales	Son los testimonios notariales que acreditan la propiedad de los inmuebles de			
7 C.35	Pagos de Servicios Mobiliarios	Son comprobantes de pago de los suministros de luz.			
7 C.36	Operación y Mantenimiento a Aeronaves	Documentación relativa al control de bitácoras de vuelo, suministro de combustible y			

7 C.37	Donación a Instituciones por Juegos y Sorteos	Documentación relativa a Instituciones de Beneficencia y Asistencia Social que			
7 C.38	Sistema Electrónico (HOSECON)	Son hojas de solicitud para el servicio, control y seguimiento para el servicio de			
7 C.39	Proyectos				
7 C.40	Procesos Conciliatorios por empresas				
10 C.1	Organos Fiscalizadores	Documentos relativos a la atención oportuna y eficaz de las actividades de control y			
12 C.1	Transparencia y acceso a la Información	Documentos relativos a la recepción y entrega de la información requerida en las			

Área de Identificación: 813

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
Oficialía Mayor	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Abraham González 48 P.B., Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc

Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Fernando Antonio Esparza Belendez	Abraham González 48 P.B., Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc	51280000 Ext. 34059	fesparza@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 814

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
Oficialía Mayor	Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa	Melchor Ocampo # 171, Edif. Anexo, Piso 3,

Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Josue David Roldan Arroyo	Melchor Ocampo # 171, Edif. Anexo, Piso 3, Col. Tlaxpana, Del. Miguel Hidalgo	51284445 Ext. 14297	jroldan@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: 900

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física
Subsecretaría de Derechos Humanos	Subsecretaría de Derechos Humanos	Dinamarca # 84, Piso 1

Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Gabino Trejo Ruiz	Dinamarca # 84, Piso 1, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 30742	gtrejo@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
8C.1	Desarrollo e implantación de soluciones de tecnologías de la información	Desarrollo de sistemas de informática, aplicaciones y páginas web de la secretaría de			
8C.2	Políticas, normas y lineamientos en materia de tecnologías de la	Políticas y normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones			
8C.3	Comité de informática	Sesiones del comité de informática			
8C.4	Programa institucional de desarrollo informático	Proyectos inscritos al programa institucional de desarrollo informático (PIDI) de la			
8C.5	Evaluaciones técnicas	Evaluación de las propuestas de soluciones de tecnologías de la información y			
8C.6	Opiniones técnicas	Evaluación de las propuestas de soluciones de tecnologías de la información y			
8C.7	Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios de	Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios de tecnologías			
8C.8	Integración y seguimiento del programa de capacitación para	Integración y seguimiento del programa de capacitación para funcionarios de la			
8C.9	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de tecnología de la	Control y atención de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de			
8C.10	Programa de actualización tecnológica de la infraestructura	Diagnóstico de las necesidades de actualización en la infraestructura de tecnologías de			
8C.11	Garantías de equipos de tecnologías de la información	Resguardo y validación de garantías de tecnologías de la información			
8C.12	Capacitación a funcionarios en el uso de soluciones de tecnologías de la	Capacitación a funcionarios en el uso de soluciones de tecnologías de la información			
8C.13	Control de licencias y resguardo de licencias	Control de licencias y resguardo de licencias de software y actualizaciones.			
8C.14	Opiniones técnicas de baja de bienes informáticos t de	Opiniones técnicas de baja de bienes informáticos t de telecomunicaciones			
8C.15	Opiniones técnicas de transferencias de bienes informáticos	Opiniones técnicas de transferencia de bienes informáticos			
8C.16	Procesamiento central	Administración de la capacidad central de procesamiento.			
8C.17	Almacenamiento central	Administración de la capacidad central de almacenamiento.			
8C.18	Respaldo	Control de respaldos de la información en cintas			
8C.19	Seguridad lógica	Accesos y restricciones a la red de datos de la secretaría de gobernación.			
8C.20	Administración de bases de datos	Administración de bases de datos de las unidades administrativas de la secretaría de			
8C.21	Transmisión de voz y datos	Altas, bajas y cambios en servicios de transmisión de voz y datos de las unidades			
8C.22	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de comunicaciones	Avisos informativos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de			
8C.23	Garantías de equipos de comunicaciones	Garantías de equipos de comunicaciones (pendiente)			
8C.24	Facultades conferidas	Facultades conferidas (por consultar y pendiente)			
12 C.1	Transparencia y acceso a la información	Solicitudes y Cumplimiento en el Marco de la Ley Federal Transparencia y Acceso a La			

Área de Identificación: 910

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Derechos Humanos	Unidad de Asuntos Jurídicos	Abraham González No. 48, Anexo, Sótano; Col Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
	Abraham González No. 48, Anexo, Sótano; Col Juárez, Del.		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
02C.1	Disposiciones jurídicas en la materia (Comité Jurídico Interno)	Esta serie agrupa las convocatorias a las sesiones de trabajo, listas de asistencia, relatorías, informes y documentos generados por el Comité Jurídico Interno de la Secretaría de Gobernación.			
02C.2	Políticas, planes y programas	Se incluye las presentaciones y avances de resultados de los proyectos sustantivos de las áreas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría. Informes de resultados del Plan Nacional de Desarrollo: mensuales, trimestrales, anuales; así como Informes			
02C.3	Opiniones de interpretación y aplicación	Contiene las consultas jurídicas que solicitan los servidores públicos de la propia Secretaría o de otras dependencias, relacionadas con el estudio e individualización de las normas al caso concreto de las materias de derecho administrativo, constituciona			
02C.4	Asesorías	Comprende las opiniones que se emiten a los funcionarios de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, sobre contratos y/o convenios (adquisiciones, obra, baja de bienes y juegos y sorteos), para apoyar en la toma de decisión			
02C.5	Consultas	Esta serie incluye la documentación que se refiere a la asesoría que se brinda a funcionarios de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, que requieren de conocimientos legales específicos que versen sobre contratos y convenios.			

02C.6	Dictámenes normativos	En esta serie se agrupan la solicitud de estudio, revisión y emisión de una opinión sobre los anteproyectos y proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, órdenes y demás disposiciones normativas en materias relacionadas con la			
02C.7	Dictámenes de contratos	Se refiere a la opinión jurídica que se emite respecto a los instrumentos jurídicos que contemplan el acuerdo de dos o más voluntades que consignan derechos y obligaciones recíprocas, que se realizan entre la Secretaría y personas físicas o morales u otra			
02C.8	Dictámenes de convenios	Se refiere a la opinión jurídica que se emite respecto a los instrumentos jurídicos que contemplan la colaboración entre las dependencias de la administración pública y/o personas de derecho privado, en la planeación y conducción de sus actividades con su			
02C.9	Acuerdos de cooperación	En esta serie se agrupa la documentación respecto a la opinión jurídica que se emite a un acuerdo o convenio a celebrarse entre una dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal con uno o varios órganos gubernamentales extra			
02C.10	Acuerdos de autorización presupuestal	En esta serie se agrupa la documentación respecto a la opinión jurídica y revisión efectuada a los acuerdos de la autorización de gastos de orden social, congresos y convenciones, servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones y eventos a			
02C.11	Declaratorias de desastre	Se refiere a la opinión respecto al instrumento jurídico emitido por el funcionario competente, que contempla la ocurrencia de un desastre natural a causa de un fenómeno perturbador que ponga en riesgo la vida humana en el territorio nacional, para efecto			
02C.12	Declaratorias de emergencia	Se refiere a la opinión respecto al instrumento jurídico emitido por el funcionario competente, ante el Estado que contempla la eminencia de emergencia provocada por un desastre natural a causa de un fenómeno perturbador que ponga en riesgo la vida humana			
02C.13	Averiguaciones previas	Contiene documentación relativa a las denuncias y/o querrelas de bienes propiedad de la Secretaría de Gobernación, para efecto de recuperaciones patrimoniales, denuncias en materia de juegos y sorteos, así como asuntos diversos como falsificaciones de doc			
02C.14	Juicios	Contiene documentación relativa a juicios laborales que se encuentran en proceso de litigio; de nulidad fiscal, promovidos en contra de actos emitidos por las distintas unidades administrativas de la Secretaría; civiles, mercantiles y de arrendamiento, de			
02C.15	Amparos	Se refiere a los juicios radicados ante un juzgado de distrito en el Distrito Federal o ante un juzgado de cualquier lugar de la República. A los juicios de amparo en materia penal o de juegos y sorteos en el Distrito Federal o foráneos; así como a los pr			
02C.16	Requerimientos judiciales diversos	Se refiere a las peticiones de los particulares o bien a las solicitudes de información por parte de las áreas de la Secretaría de Gobernación.			

Área de Identificación: 911

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Derechos Humanos	Unidad Para la Defensa de los Derechos Humanos	Dinamarca n° 84, piso 7	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
José Luis Rey Campa	Dinamarca n° 84, piso 7 Col. Juárez Deleg. Cuahutémoc C.P. 06600	51280000 Ext. 30899	jcampa@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
27 S.1	Atención a casos	Denuncias de la sociedad civil y particulares sobre presuntas violaciones a los			
27 S.2	Atención a defensores	Documentación relativa a la instrumentación de medidas cautelares y provisionales del			
27 S.3	Estudios	Opiniones sobre iniciativas de Ley en materia de Derechos Humanos			
27 S.4	Enlace y Atención a la Comisión Nacional de Derechos Humanos	Registro de las recomendaciones emitidas por la CNDH a la Administración Pública			
27 S.5	Programa Nacional de Derechos Humanos	Acciones para dar cumplimiento al Programa Nacional de Derechos Humanos			
27 S.6	Difusión y Seguimiento Político	Programa de Difusión, capacitación y seguimiento de prensa sobre Derechos			
27 S.7	Enlace con Entidades Federativas	Documentación relativa al Acuerdo Nacional de Derechos Humanos			
27 S.8	Comisión política gubernamental en materia de Derechos Humanos	Documentación sobre actividades del pleno y las subcomisiones que integran la			

Área de Identificación: 913			
Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Derechos Humanos	Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos	Dinamarca # 84, Piso 8,	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
	Dinamarca # 84, Piso 8, Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600		

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
28S.1	Convenios de Coordinación en Materia de Registro Nacional de				
28S.2	Registro Nacional de Avisos de Testamento	Gestiones de seguimiento del sistema de información del registro nacional de avisos de			
28S.3	Consejo Consultivo del Registro Nacional de Avisos de Testamento	Sesiones del Consejo Consultivo del Registro Nacional de Avisos de Testamento.			
28S.4	Sistema del Registro Nacional de Avisos de Testamento	Certificaciones e información referente al Sistema del Registro Nacional de Avisos de			
28 S.5	Campaña Septiembre Mes del Testamento				
2 C.8	Investigación Jurídica	Proyectos en materia de Investigación Jurídica (asesores externos, financiamiento, y			
1 C.1	Normateca Federal	Reportes, envíos y comprobantes en cumplimiento con lo establecido con la Secretaría			
8 C.1	Página Web del RNT	Integración, seguimiento de desarrollo, informes de visita de la Página Web del RNT.			
8 C.2	Página Web del Orden Jurídico Nacional	Integración, seguimiento de desarrollo, informes de visita de la Página Web del Orden			
9 C.1	Eventos de Divulgación	Desarrollo logístico de los eventos de difusión del Orden Jurídico y Registro Nacional			
11 C.1	Informes de la Dirección General	Informes de actividades de la Dirección General			
11 C.2	Informe Rendición de Cuentas	Informes de Rendición de Cuentas de la Dirección General			

Área de Identificación: 914			
Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Subsecretaría de Derechos Humanos	Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos	Miguel Angel de Quevedo # 915, Sótano,	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
	Miguel Angel de Quevedo # 915, Sótano, Col. El Rosedal entre Pacífico y Oceanía		

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: A00			
Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Roma # 41 Piso 4, Col. Juarez , Delegacion Cuauhtemoc	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Caty Yarely Rivera Aguilera	Roma # 41 Piso 4, Col. Juarez , Delegacion Cuauhtemoc	51280000 Ext.12003	crivera@segob.gob.mx

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

9S.1	Disposiciones en la Materia	Marco jurídico en el que se apoya el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.			
9S.2	Programas, Proyectos e Informes	de Formación de Autoridades Municipales Electas, Evaluación y Medición de los Avances del Federalismo, Difusión de Información Vía Página Web y Agenda Desde lo Local			
9S.3	Programas para el Federalismo y el Desarrollo Local.	Registros y resultados de programas y proyectos relacionados con el desarrollo institucional de los gobiernos locales (estados y municipios)			
9S.4	Asesorías para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Registros y resultados de talleres, cursos, seminarios y herramientas relacionados con el desarrollo con el fortalecimiento del capital humano de los gobiernos locales			
9S.5	Servicios de Información	Metodologías, normas, guías y programas en materia de federalismo y desarrollo municipal, y propios del INAFED.			
9S.5	Servicios de Información	Registros, resultados, memorias e informes de los foros y eventos, en materia de federalismo y desarrollo local.			
9S.7	Convenios y Contratos	Instrumentos jurídicos suscritos con las Entidades Federativas, instituciones u organismos autónomos en materia de federalismo, descentralización y desarrollo local.			

Área de Identificación: D00

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Prevención y Readaptación Social	Prevención y Readaptación Social	Av. Melchor Ocampo n° 171 piso 8 edif Anexo Col. Tlaxpana Deleg. Miguel Hidalgo			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Yosselin Martínez García	Av. Melchor Ocampo n° 171 piso 8 edif Anexo Col. Tlaxpana Deleg.	50933000 Ext. 18472	yoselin.martinez@cns.gob.mx		

Área de Contexto

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: EZD

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Talleres Gráficos de México	Talleres Gráficos de México	Av. Canal del Norte # 80, Col. Felipe Pescador, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06280			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Gustavo Silva Viveros	Av. Canal del Norte # 80, Col. Felipe Pescador, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06280	5704 7400 Ext. 162	gustavo.silva@tgm.com.mx		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: EZN

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Archivo General de la Nación	Archivo General de la Nación	Av. Eduardo Molina # 113, Col. Ampliación Penitenciaria, C.P. 15350			

Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Belem Fernández Díaz - García		Av. Eduardo Molina # 113, Col. Ampliación Penitenciaria, C.P. 15350	5133 99 00 Ext. 19323	bfernandezd@agn.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: EZQ					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación		Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación			
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: F00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje		Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje		Av. Del Imán # 660, P.B.,	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Bertha Durán Espinosa		Av. Del Imán # 660, P.B., Col. Pedregal del Maurel, Del. Coyoacán, C.P. 04720	50629700 Ext. 15570	bduran@tfca.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: G00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Secretaría General del Consejo Nacional de Población		Secretaría General del Consejo Nacional de Población		Vertiz # 852, Piso 3,	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Cesar Alejandro Bautista Acevedo		Vertiz # 852, Piso 3, Col. Narvarte Oriente, Del. Benito Juárez, C.P.	51280000 Ext. 19602	cesar.bautista@conapo.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

29 S.14	Estudios y proyectos B1891:L1909sociodemográficos y prospectiva	Investigación y elaboración de insumos y análisis sobre aspectos sociodemográficos vinculados a distintos segmentos de la población que apoyan al proceso de planeación demográfica del país.			
29 S.15	Presentaciones estudios sociodemográficos y prospectiva	Exposición de los estudios y proyectos sociodemográficos para el conocimiento de las unidades del mismo Consejo, así como las otras dependencias y entidades del Gobierno Federal e instituciones académicas y privadas.			
29 S.16	Reuniones de trabajo de estudios sociodemográficos y prospectiva	Participación en grupos de trabajo interinstitucionales para coadyuvar a la ejecución de acciones derivadas de Programa Nacional de Población.			
29 S.17	Solicitudes de información de estudios sociodemográficos y prospectiva	Coordinar la asesoría solicitada por las unidades del mismo Consejo, así como las acordadas con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal e instituciones académicas y privadas..			
29 S.18	Estudios y proyectos de estudios sociodemográficos	Investigación y elaboración de insumos y análisis sobre aspectos sociodemográficos vinculados a distintos segmentos de la población que apoyan al proceso de planeación demográfica del país, a cargo del Director de área.			
29 S.19	Presentaciones de estudios sociodemográficos	Exposición de los estudios y proyectos sociodemográficos para el conocimiento de las unidades del mismo Consejo, así como otras dependencias y entidades del Gobierno Federal e instituciones académicas y privadas, a cargo del Director de área.			
29 S.20	Reuniones de trabajo de estudios sociodemográficos	Participación en grupos de trabajo interinstitucionales para coadyuvar a la ejecución de acciones derivadas del Programa Nacional de Población.			
29 S.21	Solicitudes de información de estudios sociodemográficos	Coordinar la asesoría solicitada por las unidades del mismo Consejo, así como las acordadas con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal e instituciones académicas y privadas.			
29 S.22	Sistema urbano nacional	Diagnóstico e Información Estadística, Notas Técnicas sobre Sistema Urbano Nacional			
29 S.23	Población y medio ambiente	Diagnóstico e Información Estadística, Notas Técnicas sobre Población y Medio Ambiente.			
29 S.24	Distribución de la población no urbana	Diagnóstico e Información Estadística, Notas Técnicas sobre Población y Medio Ambiente.			
29 S.25	Migración interna	Diagnóstico e Información Estadística, Notas Técnicas sobre Migración Interna.			
29 S.26	Convenio para el levantamiento de la encuesta sobre migración en la Frontera Norte de México	Documentación que ampara la realización de la encuesta sobre migración en la Frontera Norte de México llevada a cabo por CONAPO, INM, STyPS, SRE y El Colegio de la Frontera Norte.			
29 S.27	Convenio para el levantamiento de la encuesta en la Frontera Sur México	Documentación que ampara la realización de la encuesta sobre migración en la Frontera sur México llevada a cabo por CONAPO, INM, STyPS, SRE y El Colegio de la Frontera Norte.			
29 S.30	Participación en reuniones y foros en asuntos internacionales en población	Participación en Foros Nacionales e Internacionales relacionados con la temática poblacional			
29 S.31	Materiales educativos y de capacitación sobre cultura demográfica	Documentación,materiales educativos,participación en eventos y cursos impartidos a diversos grupos de interes			
29 S.36	Campañas de comunicación sobre Cultura Demográfica en radio y televisión y programa radiofónico zona libre	Material de Audio relativo a los diferentes temas sobre Cultura Demográfica transmitidos en el programa radiofónico " Zona Libre"			
29 S.37	Servicios a Usuarios	Reporte mensual de usuarios internos y externos que asisten para la consulta de material bibliohemerografico, cartografico y electronico., Catalogación y Clasificación para el acceso a usuarios.			
29 S.38	Adquisiciones de material bibliografico,hemerografico, cartografico y electronico.	Adquirir los materiales que conforman el acervo por compra, por Canje y por Donación			
29 S.39	Distribución de publicaciones editadas por el Consejo Nacional de Población.	Coadyuvar con la difusión de informes e investigaciones técnicas en materia de población generadas en CONAPO, mediante el Deposito Legal el Canje y la Donación.			
29s.40	Establecer Convenios con Instituciones Nacionales y Extranjeras.	Cooperar con el intercambio de publicaciones mediante el préstamo interbibliotecario, el Canje y Donación de material bibliográfico y otros formatos que genere el CONAPO			

29 S.41	Contratos en materia de población	Son contratos de prestación de servicios profesionales para asesorías y/o servicios.			
29 S.42	Convenios en materia de población	Son instrumentos de concertación y/o colaboración celebrados con entidades gubernamentales, educativas y/o científicas.			
29 S.43	Análisis y trámites normativos	Son trámites realizados como Derechos de autor, seguimiento y respuesta a diversas autoridades de alguna petición y actas administrativas.			
29 S.44	Acuerdos de coordinación con entidades normativas	Son instrumentos celebrados con los gobiernos de las Entidades Federativas con el fin de establecer, coordinar y evaluar la política de población en los estados correspondientes.			
29 S.45	Comisión consultiva de enlace con entidades federativas	Es un foro federalista donde los gobiernos de los estados se convierten en protagonistas del diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de políticas y programas de población.			
29 S.46	Capacitación en materia de población a personal de los consejos de población y de la Secretaría General de CONAPO	Programa para actualizar al personal de la Secretaría y de los Consejos Estatales, sobre conocimientos, metodologías y herramientas necesarias para el análisis de fenómenos demográficos y su adecuada integración en programas de población federales y estat			
29 S.47	Proyectos estatales con apoyo de la cooperación multilateral en población	Instrumentos programáticos mediante los cuales se ejecutan acciones en población en Entidades Federativas con recursos de la cooperación multilateral, con la aprobación del Fondo de Población de las Naciones Unidas, del CONAPO y de la Secretaría de Relaci			
29 S.48	Indicadores Sociodemográficos	Diagnóstico e Información Estadística sobre índices de marginación.			

Área de Identificación: H00

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Centro Nacional de Prevención de Desastres	Centro Nacional de Prevención de Desastres	Av. Delfín Madrigal # 665,			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
Miguel Jorge Díaz Perea	Av. Delfín Madrigal # 665, Col. Pedregal de Santo Domingo, Del. Coyoacán, C.P. 04360	54246100 Ext. 17004	logistic@cenapred.unam.mx		

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: I00

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física			
Centro de Investigación y Seguridad Nacional	Centro de Investigación y Seguridad Nacional	Camino Real a Contreras n° 35			
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico		
	Camino Real a Contreras n° 35 Col. La Concepción Deleg. Magdalena Contreras C.P. 10840				

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación: J00

Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Comisión para la Seguridad y el Desarrollo Integral en el Estado de Michoacán		Comisión para la Seguridad y el Desarrollo Integral en el Estado de Michoacán			
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: K00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Instituto Nacional de Migración		Instituto Nacional de Migración		Horacio no. 1844 piso 3	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Mario Alfredo López Rios		Horacio no. 1844 piso 3 Col. Los Morales, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11510		53872400 Ext. 18415	airios@inami.gob.mx
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: L00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Policía Federal		Policía Federal		Cerrada Acalotenco No. 237, Bodega 106, Parque Pical Pantaco, Col. San Sebastián, Del. Azcapotzalco, C.P. 02040	
Nombre del responsable y cargo		Domicilio		Teléfono	Correo electrónico
Martha Oralía Guerrero Camacho		Cerrada Acalotenco No. 237, Bodega 106, Parque Pical Pantaco, Col. San Sebastián, Del. Azcapotzalco, C.P. 02040		5481 4300	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación: M00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo		Ubicación física	
Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Revistas Ilustradas		Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Revistas Ilustradas		Dinamarca # 84, Piso 3	

Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Rene de León Muñoz		Dinamarca # 84, Piso 3 Col. Juárez, Del. Cuauhtemoc, C.P. 06600	51280000 Ext. 30609	leon@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
23S.1	Certificados de licitud de título y contenido	Certificados de licitud de publicaciones otorgados por la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.			
23S.2	Constancias de Registro	Constancias de Registro de publicaciones otorgados por la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.			
Área de Identificación: N00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados		Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	Dinamarca n° 84 piso 4		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Samuel Hernández Morales		Dinamarca n° 84 piso 4 Col. Juarez Delga. Cuahutémoc C.P. 06600	51280000 Ext. 30145	sahernandezm@segob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
33 S.1	Solicitantes de refugio	Solicitudes de refugio ante la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados			
33 S.2	Refugiados Reconocidos por Comité de Elegibilidad sobre Refugiados	Documentación relativa a refugiados reconocidos por el Comité de Elegibilidad sobre Refugiados			
33 S.3	Casos cerrados (rechazados, abandonaron ó se desistieron)	Documentación relativa a refugiados que fueron rechazados por el Comité de Elegibilidad sobre Refugiados, abandonaron, o desistieron del trámite de solicitud			
33 S.4	Refugiados reconocidos por el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)	Documentación relativa a las solicitudes de refugio que se tramitaron ante el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para Refugiados (ACNUR)			
33 S.5	Contratos de honorarios, presupuesto del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)	Contratos de Honorarios derivados del Presupuesto asignado a la COMAR por el Alto Comisionados de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)			
5 C.17.1	Pólizas	Pólizas Contables derivadas del seguimiento al Presupuesto asignado a la COMAR por el Alto Comisionados de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)			
3 C.1	Presupuestos autorizados.	Presupuesto asignado a la COMAR por el Alto Comisionados de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)			
Área de Identificación: O00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Servicio de Protección Federal		Servicio de Protección Federal	Miguel Angel de Quevedo n° 915, 2° piso		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Oscar Alberto Margain Pitman		Miguel Angel de Quevedo n° 915, 2° piso Col. El Rosedal Deleg. Coyoacán C.P. 04330 Nota para entrega de doc. en oficialia de partes	54846700 Ext. 68418	oscar.margain@cns.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
24S.1	Avance físico de metas	Reportes de cumplimiento de metas del Programa de CEPROPIE.			
24S.2	Cobertura Televisiva Informes/Spots/Eventos	Logística para atención y Cobertura Televisiva de Informes, Spots y Eventos de la Presidencia.			
24S.3	Giras y Eventos	Planeación y logística de Giras, Eventos Cívicos y de Rito establecidos para la figura Presidencial			
24S.4	Programas de radio/Ejecutivo	Seguimiento al Programa radiofónico del Ejecutivo			
24S.5	Renta de Equipos	Documentación relativa a la Renta de Equipo necesario para la Cobertura de las Giras y Eventos del Presidente			
24S.6	Servicio de Copiados	Servicio de Copiado a Instituciones Públicas y Particulares de Eventos del Presidente a cargo del CEPROPIE.			
24S.7	Solicitudes de Transporte	Documentación soporte de las Solicitudes de Transporte relacionadas con la Cobertura de los Eventos del Presidente.			
24S.8	Versiones Estenográficas	Transcripciones de las declaraciones y discursos del Presidente			
24S.9	Agenda Presidencial.	Es el registro consecutivo de las actividades que realizan el Presidente de la Republica y su conyugue.			
24S.10	Eventos del Ejecutivo	Se especifica la cobertura para cubrir los eventos del ejecutivo.			

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

24S.12	Planes de Cobertura	Información referente a la coordinación detallada con el nombre de cada evento, lugar, fecha, así como el personal y equipo que cubrió cada evento.			
24S.13	Programas de radio	Es la cobertura al programa de radio del Presidente, en esta se indica lugar del programa, temas y gente que participo.			
24S.14	Reporte de actividades semanal y mensual	Es la recopilación de todos los eventos que realizó el presidente de la república especificando lugar, fecha, equipo requerido para el cumplimiento de lo programado.			
24S.15	Visitas Diplomáticas a México	Seguimiento de aquellas visitas de carácter diplomático que visitaron México y tuvieron encuentros con el Presidente de la República.			

Área de Identificación R00

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Coordinación Nacional Antisecuestro	Coordinación Nacional Antisecuestro	Patricio Sanz No. 1609, Torre A	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Sergio Ivan Capultitla Morales	Patricio Sanz No. 1609, Torre A, col. Del Valle	5524 6616	apolo_212@hotmail.com

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación T00

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur		
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Jorge Mauricio Figueroa Hernández		50933000	jfigueroa@segob.com.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)

Área de Identificación U00

Unidad administrativa	Área de procedencia del archivo	Ubicación física	
Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal	Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal	Av. Insurgentes Sur No. 550,	
Nombre del responsable y cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Tonatiuh Vázquez Uribe	Av. Insurgentes Sur No. 550, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06760, México, Distrito Federal.	50933000 Ext. 35681	tvazquez@segob.gob.mx

Área de Contexto:

CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación V00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres		Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Dinamarca n° 84 piso 6		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Javier Fraire Marrufo		Dinamarca n° 84 piso 6 Col. Juarez Delg. Cuauhtémoc C.P. 06600	50933000 Ext. 30362	jfraire@seqob.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)
Área de Identificación W00					
Unidad administrativa		Área de procedencia del archivo	Ubicación física		
Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública		Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Mariano Escobedo 456 S/N piso 6,		
Nombre del responsable y cargo		Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	
Rosa Martínez Huerta		Mariano Escobedo 456 S/N piso 6, Col. Veronica Anzures Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 11590	50933000 Ext. 39189	rmartinezh@secretariadoejecutivo.gob.mx	
Área de Contexto:					
CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	TRANSFERENCIA PRIMARIA (# expedientes)	BAJA DOCUMENTAL (# expedientes)	VOLUMEN TOTAL (# expedientes)