

# CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA SECRETARIA DE BIENESTAR 2025



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
2025

N°	Fon do	Subfondo	UA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código de identificación alfanumérica
<b>DESPACHO DE LA SECRETARIA</b>										
		ADSB APOYO AL DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR	DS							
1	7	ADSB	DS	I	Informatica	1	Administración de área de Informática	1	Proyectos informáticos de programas redes y hardware	7ADSBDSI11
2	7	ADSB	DS	I	Informatica	1	Administración de área de Informática	2	Fuentes o programas o aplicaciones del Sistema información generados o adquiridos	7ADSBDSI12
3	7	ADSB	DS	I	Informatica	1	Administración de área de Informática	3	Soporte y Mantenimiento	7ADSBDSI13
4	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	2	Atención ciudadana	1	Atención y gestion al ciudadano	7ADSBDSAC21
5	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	3	Ayudas Sociales	1	Ayudas asistenciales	7ADSBDSAC31
6	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	3	Ayudas Sociales	2	Ayudas sociales individual	7ADSBDSAC32
7	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	3	Ayudas Sociales	3	Apoyos alimentarios comunitaria 1	7ADSBDSAC33
8	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	3	Ayudas Sociales	4	Apoyos alimentarios comunitaria 2	7ADSBDSAC34
9	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	3	Ayudas Sociales	5	Ayudas sociales operativo navideño Individual	7ADSBDSAC35
10	7	ADSB	DS	AC	Atención Ciudadana	3	Ayudas Sociales	6	Ayudas sociales operativo navideño comunitario	7ADSBDSAC36
11	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	1	Capacitación por la igualdad	7ADSBDSUIG41
12	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	2	Promoción por la igualdad	7ADSBDSUIG42
13	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	3	Programa de prevención de la violencia	7ADSBDSUIG43
14	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	4	Monitores de Programas sociales	7ADSBDSUIG44
15	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	5	Diagnóstico Situacional	7ADSBDSUIG45
16	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	6	Actividades de coordinación con dependencias y organismos por la defensa y observancia de los derechos de las personas	7ADSBDSUIG46
17	7	ADSB	DS	UIG	Unidad para la igualdad de genero	4	Administración de Asuntos de Igualdad de Género	7	Expedientes de integración y de las sesiones del Comité de Atención y Seguimiento de Casos de hostigamiento sexual y Acoso Sexual	7ADSBDSUIG47
18	7	ADSB	DS	CS	Comunicación Social	5	Comunicación Social	1	Boletines informativos	7ADSBDSCS51
19	7	ADSB	DS	CS	Comunicación Social	5	Comunicación Social	2	Evidencia de publicidad	7ADSBDSCS52
20	7	ADSB	DS	CS	Comunicación Social	5	Comunicación Social	3	Plan anual de comunicación	7ADSBDSCS53
21	7	ADSB	DS	EE	Estudios y Evaluaciones	6	Seguimiento a planes de justicia de pueblos originarios	1	Informe plan de justicia	7ADSBDSSEE61
22	7	ADSB	DS	EE	Estudios y Evaluaciones	7	Evaluación	1	Informes de evaluación del impacto y operación de los programas sociales	7ADSBDSSEE71
23	7	ADSB	DS	EE	Estudios y Evaluaciones	8	Informes	1	Informes del grado de cohesión de comités de contraloría social	7ADSBDSSEE81
<b>SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL</b>										
		SUBFONDO SI SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL	IS	IS	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
24	7	IS	I	IS	Subsecretaría de Inclusión Social	1	Políticas Lineamientos y estrategias	1	Reglas de operación de programas sociales	7ISIS11
25	7	IS	I	IS	Subsecretaría de Inclusión Social	2	Evaluaciones e informes	1	Evaluaciones finales de los programas desarrollados en el ejercicio fiscal	7ISIS21
26	7	IS	I	IS	Subsecretaría de Inclusión Social	2	Evaluaciones e informes	2	Evaluaciones e Informe final de las acciones de contraloría social implementadas.	7ISIS22
27	7	IS	I	IS	Subsecretaría de Inclusión Social	2	Evaluaciones e informes	3	Evaluaciones e Informe final de las acciones de desarrollo regional	7ISIS23
<b>SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL</b>										
		SUBFONDO SI SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	Subsecretaría	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código
28	7	SI	II	IS	Subsecretaría de Infraestructura Social	1	Reglas de operación	1	Reglas de operación de obras de Infraestructura.	7SIIS11

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
2025

N°	Fon do	Subfondo	UA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código de identificación alfanumérica
29	7	SI	II	IS	Subsecretaría de Infraestructura Social	1	Reglas de operación	2	Reglas de operación de obras de vivienda.	7SIHIS12
30	7	SI	II	IS	Atención a municipios y seguimiento a evaluación social	2	Gestiones especiales en dependencias y entidades	1	Expediente de las solicitudes de infraestructura y vivienda por municipio.	7SIHIS21
31	7	SI	II	IS	Atención a municipios y seguimiento a evaluación social	2	Gestiones especiales en dependencias y entidades	2	Solicitudes de apoyo para la regularización de la tenencia de la tierra.	7SIHIS22
32	7	SI	II	IS	Atención a municipios y seguimiento a evaluación social	2	Gestiones especiales en dependencias y entidades	3	Solicitudes de apoyo para construcción de vivienda	7SIHIS23
33	7	SI	II	ES	Evaluación social	3	Evaluación social	1	Expediente de oficios de Transferencia de expedientes de beneficiarios (incluye las solicitudes de bajas por sus sustitución en su caso)	7SIHIS31
34	7	SI	II	ES	Evaluación social	3	Evaluación social	2	Expediente de oficios de los envíos de expediente unitario del Padrón de beneficiarios, acta de integración del comité de contraloría social y la encuesta de satisfacción.	7SIHIS32
35	7	SI	II	CL	Costos y Licitaciones	4	Concursos de adjudicación de obra	1	Expediente de licitaciones declaradas desiertas.	7SIHICL41
36	7	SI	II	CL	Costos y Licitaciones	5	Asignaciones de contratos y fallos	1	Expediente de los oficios de entrega de los contratos y el soporte de la adjudicación así como de todos los expedientes de los licitantes cuyas proposiciones se desecharon para integración de expediente unitario	7SIHICL51
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL										
		SUBFONDO SIS SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	BS Bienestar Social	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
37	7	SIS	III	DMC	Dirección Operativa de Programas Sociales	1	Administración de Programas sociales	1	Expediente único de programa social	7SIIIDMC11
38	7	SIS	III	DMC	Dirección Operativa de Programas Sociales	2	Difusión de Programas de Bienestar Social	1	Capacitación y asesoría a grupos sociales y a la ciudadanía en general para acceder a los programas sociales.	7SIIIDMC21
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL										
		SUBFONDO SIS SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	Participación Social	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
39	7	SIS	IV	EPS	Estrategia de participación social	1	Gestión de Estrategias de Participación Social Integración de comités	1	Seguimiento al comité de contraloría social	7SISIVEPS11
40	7	SIS	IV	EPS	Estrategia de participación social	2	Promoción de participación social	1	Informes de Jornadas comunitaria	7SISIVEPS21
41	7	SIS	IV	EPS	Estrategia de participación social	3	Informes de capacitación	1	Capacitación para la integración de comités de contraloría social a personal operativo de programas sociales de inclusión social, infraestructura social y atención al ciudadano	7SISIVEPS31
42	7	SIS	IV	OCT	Caminantes por la transformación	4	Estudios socioeconómicos realizados de manera extraordinaria y/o en zonas de atención prioritaria, en materia de desarrollo social	1	Expediente de oficios donde se envían los Informe de Estudios Socioeconómicos en Zonas de Atención Prioritaria enviados a las Direcciones operadoras.	7SISIVOCT41
43	7	SIS	IV	OCT	Caminantes por la transformación	5	Operación de Caminantes para la Transformación.	1	Expedientes de oficios donde se envían la relación de expedientes de solicitantes de programas sociales enviados a la DGB	7SISIVOCT51
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL										
		SUBFONDO SIS SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	DR Desarrollo Regional	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
44	7	SIS	V	RO	Subdirección Regional Operativa	1	Diagnósticos de carácter regional en materia de desarrollo social	1	Informe de los Diagnóstico de Desarrollo Regional en las distintas Regiones del Estado	7SISIVRO11

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
2025

N°	Fondo	Subfondo	UA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código de identificación alfanumérica
45	7	SIS	V	RO	Subdirección Regional Operativa	2	Servidores del Sonora	1	Oficios de entrega de Expedientes Validados a la DGB	7SISVRO21
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL										
		SUBFONDO SI SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	Denominación del área responsable	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
46	7	SI	VI	IA	Infraestructura y auditorías	1	Obras de Infraestructura y vivienda	1	Programa anual de obras	7SIVIA11
47	7	SI	VI	IA	Infraestructura y auditorías	1	Obras de Infraestructura y vivienda	2	Comité de obras y servicios	7SIVIA12
48	7	SI	VI	IA	Infraestructura y auditorías	1	Obras de Infraestructura y vivienda	3	Expediente unitario de obra por contrato	7SIVIA13
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN										
		SUBFONDO ADSB APOYO AL DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR	AYP ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
49	7	ADSB	VII	RH	Recursos Humanos	1	Administración de Recursos Humanos	1	Expediente de oficios enviados para la alta y baja de personal base y confianza	7ADSBVIIRH11
50	7	ADSB	VII	RH	Recursos Humanos	1	Administración de Recursos Humanos	2	Expediente de oficios enviados para la alta y baja de servicios profesionales de honorarios	7ADSBVIIRH12
51	7	ADSB	VII	RH	Recursos Humanos	1	Administración de Recursos Humanos	3	Expediente de oficios enviando los controles de asistencias	7ADSBVIIRH13
52	7	ADSB	VII	RH	Recursos Humanos	1	Administración de Recursos Humanos	4	Expediente de oficios enviando la Nómina de pago del personal	7ADSBVIIRH14
53	7	ADSB	VII	RH	Recursos Humanos	1	Administración de Recursos Humanos	5	Gestión de Manuales de Organización	7ADSBVIIRH15
54	7	ADSB	VII	RH	Recursos Humanos	1	Administración de Recursos Humanos	6	Gestión de Manuales de Procedimientos	7ADSBVIIRH16
55	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	1	Seguros de Bienes Muebles, Inmuebles y Siniestros	7ADSBVIISA21
56	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	2	Administración de inventarios de bienes muebles	7ADSBVIISA22
57	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	3	Administración de altas en el Inventario de Bienes muebles	7ADSBVIISA23
58	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	4	Administración de Bajas en el Inventario de Bienes muebles	7ADSBVIISA24
59	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	5	Programa interno de protección civil	7ADSBVIISA25
60	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	6	Capacitaciones del personal en protección civil	7ADSBVIISA26
61	7	ADSB	VII	SA	Servicios Administrativos	2	Gestión de Servicios Administrativos	7	Simulacros de Protección Civil	7ADSBVIISA27
62	7	ADSB	VII	RM	Recursos materiales	3	Administración del Programa de Adquisiciones	1	Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	7ADSBVIIRM31
63	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	1	Programa sectorial	7ADSBVIIPED41
64	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	2	Anteproyecto del ejercicio presupuestal	7ADSBVIIPED42
65	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	3	Informe trimestral POA	7ADSBVIIPED43
66	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Informe de cuenta pública	7ADSBVIIPED44
67	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	5	Pensión Universal para el Bienestar de personas con discapacidad	7ADSBVIIPED45
68	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	6	Informe Anual de Actividades	7ADSBVIIPED46

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**  
2025

N°	Fondo	Subfondo	UA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código de identificación alfanumérica
69	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	7	Implementación del sistema de control internos institucional SCI	7ADSBVIIIPPED47
70	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	8	Gestión de administración de riesgo	7ADSBVIIIPPED48
71	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	9	Evaluación al cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad	7ADSBVIIIPPED49
72	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	10	Seguimiento a Auditorías del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización	7ADSBVIIIPPED410
73	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	11	Seguimiento a Auditorías de la Secretaría anticorrupción y Buen Gobierno	7ADSBVIIIPPED411
74	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	12	Seguimiento a Auditorías del Órgano interno de Control	7ADSBVIIIPPED412
75	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	13	Seguimiento a Auditorías del PAE Hacienda del estado y ASF	7ADSBVIIIPPED413
76	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	14	Seguimiento al sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR)	7ADSBVIIIPPED414
77	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	15	Seguimiento al Sistema de Evidencias (SEVI)	7ADSBVIIIPPED415
78	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	16	Entrega-Recepción	7ADSBVIIIPPED416
79	7	ADSB	VII	PPED	Planeación, Programación y Evaluación del desempeño	4	Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño	17	Expediente único de contratos	7ADSBVIIIPPED417
80	7	ADSB	VII	CP	Control Presupuestal	5	Control Presupuestal Gasto Corriente	1	Adecuaciones presupuestales aprobadas al presupuesto de egresos	7ADSBVIICP51
81	7	ADSB	VII	CP	Control Presupuestal	5	Control Presupuestal Gasto Corriente	2	Órdenes de pago de gasto corriente fondo revolvente	7ADSBVIICP52
82	7	ADSB	VII	CP	Control Presupuestal	5	Control Presupuestal Gasto Corriente	3	Ordenes de pago de gasto corriente de comprobaciones solicitado por Anticipo	7ADSBVIICP53
83	7	ADSB	VII	CP	Control Presupuestal	5	Control Presupuestal Gasto Corriente	4	Ordenes de pago de gasto corriente, pago de servicios y proveedores	7ADSBVIICP54
84	7	ADSB	VII	CP	Control Presupuestal	5	Control Presupuestal Gasto Corriente	5	Ordenes de pago de gasto corriente de viáticos y gastos de camino	7ADSBVIICP55
85	7	ADSB	VII	CGOP	Control del Gasto de Obra Pública	6	Control del Gasto de Obra Pública	1	Modificaciones Aprobadas al Presupuesto de Egresos para Obra Pública	7ADSBVIICGOP61
86	7	ADSB	VII	SAPAS	Seguimiento Administrativo a Programas y Apoyos Sociales	7	Seguimiento Administrativo a Programas y Apoyos Sociales	1	Dispersiones de Programas Sociales	7ADSBVIISAPAS71
87	7	ADSB	VII	SAPAS	Seguimiento Administrativo a Programas y Apoyos Sociales	7	Seguimiento Administrativo a Programas y Apoyos Sociales	2	Dispersiones de Ayudas Sociales	7ADSBVIISAPAS72
88	7	ADSB	VII	OP	Oficialía de partes	8	Recepción de correspondencia	1	Bitácora de documentos recibidos	7ADSBVIIO81
89	7	ADSB	VII	CV	Control Vehicular	9	Control Vehicular	1	Bitácora anual de servicios	7ADSBVIICV91
90	7	ADSB	VII	CV	Control Vehicular	9	Control Vehicular	2	Control anual de consumo de combustible	7ADSBVIICV92
91	7	ADSB	VII	CV	Control Vehicular	9	Control Vehicular	3	Control anual de ordenes de servicios de mantenimiento	7ADSBVIICV93

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
2025

N°	Fondo	Subfondo	UA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código de identificación alfanumérica
92	7	ADSB	VII	CV	Control Vehicular	9	Control Vehicular	4	Control anual de placas y seguros	7ADSBVIICV94
93	7	ADSB	VII	CV	Control Vehicular	9	Control Vehicular	5	Siniestro de vehículos	7ADSBVIICV95
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA										
		SUBFONDO ADSB APOYO AL DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR	Dirección Gral. Jurídica y transparencia	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
94	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	1	Demandas de servicio civil	7ADSBVIIIJ 11
95	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	2	Seguimiento a juicios de la Dependencia en materia penal y civil	7ADSBVIIIJ 12
96	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	3	Elaboración de contratos de adquisiciones arrendamientos y servicios	7ADSBVIIIJ 13
97	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	4	Elaboración de Convenios	7ADSBVIIIJ 14
98	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	5	Seguimiento a denuncias administrativas	7ADSBVIIIJ 15
99	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	6	Informe de seguimiento a las acciones de la CEMERSON	7ADSBVIIIJ 16
100	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	7	Seguimiento a Amparo	7ADSBVIIIJ 17
101	7	ADSB	VIII	J	Jurídico	1	Administración de Asuntos Jurídicos	8	Seguimiento al registro estatal de trámites y servicios RETS	7ADSBVIIIJ 18
102	7	ADSB	VIII	T	Transparencia	2	Administración de la Unidad de Transparencia	1	Solicitudes, respuestas y seguimiento	7ADSBVIIT21
103	7	ADSB	VIII	T	Transparencia	2	Administración de la Unidad de Transparencia	2	Sesiones del comité de transparencia	7ADSBVIIT22
104	7	ADSB	VIII	T	Transparencia	2	Administración de la Unidad de Transparencia	3	Información reservada	7ADSBVIIT23
105	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	1	Expediente de instrumentos de control y consulta archivística	7ADSBVIICA31
106	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	2	Expedientes de sesiones del Grupo Interdisciplinario	7ADSBVIICA32
107	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	3	Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	7ADSBVIICA33
108	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	4	Responsables de archivo	7ADSBVIICA34
109	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	5	Programa Anual de Valoración para liberación de expedientes y transferencias secundarias.	7ADSBVIICA35
110	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	6	Transferencias Documentales a archivo en concentración (Primarias)	7ADSBVIICA36
111	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	7	Normatividad de control de archivo para registro, procesos, procedimientos, criterios, lineamientos y formatos	7ADSBVIICA37
112	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	8	Actas derivadas de procesos de entrega recepción de archivos y autorizaciones de transferencias por fusión extinción o cambio de adscripción.	7ADSBVIICA38
113	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	9	Capacitaciones en materia de control de archivo internas y externas	7ADSBVIICA39
114	7	ADSB	VIII	CA	Control de archivo	3	Administración del Sistema Institucional de Archivo	10	Informes de inventario de archivo documental	7ADSBVIICA310
COORDINACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL										
		SUBFONDO ADSB APOYO AL DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR	FAIS FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	
115	7	ADSB	IX	CEA	Coordinación y enlace administrativo	1	Acciones Fais	1	Acuerdos y convenios	7ADSBIXCEA11
116	7	ADSB	IX	CEA	Coordinación y enlace administrativo	1	Acciones Fais	2	Capacitación	7ADSBIXCEA12

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
2025

N°	Fondo	Subfondo	UA	AR	Denominación del área responsable	Sección	Denominación de la Sección	Serie	Denominación de la Serie	Código de identificación alfanumérica
117	7	ADSB	IX	CEA	Coordinación y enlace administrativo	1	Acciones Fals	3	Seguimiento a Proyectos Municipales	7ADSBIXCEA13

Registro de los procesos de valoración documental

Información: (R) Reservada, (P) Pública, (C) Confidencial.

Valoración: (A) Administrativo, (L) Legal, (C/F) Contable/Fiscal.

Vigencia: (AT) Archivo de Trámite, (AC) Archivo de Concentración, (T) Tiempo (años).

Técnicas de selección: (E) Eliminación, (B) Baja (C) Conservación, (M) Muestreo.

Recopiló e integró		Elaboró		Revisó y aprobó		Validó	
Nombre	Saul Eladio Aguirre Lucero	Nombre	Mtro. Israel Chavez Snchez	Nombre	Grupo Interdisciplinario	Nombre	Mtro Jorge Nacif Mina
Cargo	Director de Control de Archivo	Cargo	Coordinador de Archivo, Director General Jurídico y de Transparencia	Cargo	Integrantes del Grupo Interdisciplinario	Cargo	Director General del Archivo General
Fecha	09/10/2025	Fecha	11/07/2025	Fecha	16/07/2025	Fecha	11/09/2025
Rúbrica		Rúbrica		Rúbrica	Acta de fecha 16/07/2025	Rúbrica	



ARCHIVO GENERAL DEL  
ESTADO DE SONORA  
Hermosillo, Sonora

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y TERCERA SESIÓN DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL AÑO 2025

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 13:00 horas del 16 de julio del año 2025, se encuentran reunidos los integrantes del Grupo Interdisciplinario en la Sala de juntas, de la Dependencia, ubicada en Paseo Río Sonora Norte Número 76, Tercer Piso, Local La Gran Plaza, Colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, con el propósito de llevar a cabo la primera sesión extraordinaria y tercera sesión del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar del año 2025.

Se encuentran presentes los siguientes integrantes del Grupo interdisciplinario

Unidad Administrativa	Titular
Sub Secretaría de Infraestructura Social.	C.P. Alma Delia Limón Moreno.
Sub Secretaría de Inclusión Social	C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, Suplente del Lic. Pablo Iván García Minjares Subsecretario de Inclusión Social.
Director General Jurídico y de Transparencia/ Coordinador de archivo.	Mtro. Israel Chávez Sánchez.
Director General de Infraestructura Social.	Arq. Diego Mézquita Salgado.
Directora General de Desarrollo Regional.	Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez suplente de la LAE Alejandra Gastélum Soto Álvarez.
Director General de Bienestar Social.	Lic. Irlanda Lizárraga O'Leary suplente del LD. Jaime Alberto Ayala Amavizca, Dirección General de Bienestar Social.
Directora General de Participación Social	C. Miriam Alejandra Rodríguez Mendoza suplente de la Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruíz.
Director de Control de Archivo.	Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero.
Directora de Informática.	Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano.
Jefa de departamento de acceso a la información pública.	LD. Leslie Ariel Robles Valdez.
Titular del Órgano Interno De Control de la Secretaría de Bienestar.	L.A. María Inés Palafox Duarte.

Irlanda Lizárraga O'Leary

LAE

Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruíz

Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano

LD. Leslie Ariel Robles Valdez

L.A. María Inés Palafox Duarte

Preside la reunión el C. Mtro. Israel Chávez Sánchez, Coordinador de archivo/Director General Jurídico y de Transparencia.

En uso de la palabra el Coordinador de archivo, dio un mensaje de bienvenida a los integrantes del grupo interdisciplinario, agradeciéndoles el esfuerzo por estar presentes en la misma.

Posteriormente se dio inicio al desarrollo de la reunión:

**Punto 1 y 2** Lista de asistencia y verificación del quórum legal.

El Coordinador de archivo dio cuenta en la reunión de la presencia de 11 integrantes debidamente acreditados con derecho a voz y voto., por lo que existe el Quórum legal para la instalación por lo que se declara legalmente instalada la reunión y validos los acuerdos que en ella se adopten para todos los integrantes, presentes y ausentes”

Acto seguido dio inicio al desarrollo de la reunión conforme a lo siguiente:

**Punto 3.** Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

#### Orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Verificación de quorum legal.
3. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
- 4 Se somete a aprobación el Cuadro General de Clasificación Archivística 2025.
5. Se somete a aprobación las fichas técnicas de Valoración Documental
6. Se somete a aprobación los check list que detallan los contenidos de los expedientes de las fichas técnica.
7. Se somete a aprobación el Catálogo de Disposición Documental.
8. Se somete a aprobación el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar.
9. Se somete a aprobación los criterios de archivo de los expedientes de las fichas técnicas.
10. Se somete a aprobación las condiciones de acceso a los archivos de los expedientes de las fichas técnicas.
11. Asuntos Generales.
12. Clausura de la sesión.

En desahogo de este Punto, el Coordinador de Archivo dio lectura al orden del día propuesto, y se sometió a aprobación del grupo interdisciplinario los cuales votaron por unanimidad aprobándolo.

**Punto 4** El Coordinador de archivo señala que el Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 que se integró consta de 37 secciones 121 series, que en este punto solo existe la siguiente observación por parte del Director de Control de Archivo al cual le cede la palabra:

**El Mtro Saul Eladio Aguirre Lucero Director de Control de Archivo expone que:**

*Las Series 7SIVIIA21, 7SIVIIA22, 7SIVIIA2,3 y 7SIVIIA24 de la Dirección del Área de Infraestructura y Auditorías, de la Dirección General de Infraestructura Social, en la sección Seguimiento a Auditorías Capítulo 6000, de las series, Auditoría Superior de la Federación, Instituto Superior de Auditoría y*

Fiscalización, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Órgano interno de control respectivamente, en relación a las series 7ADSBVIIPPED410, 7ADSBVIIPPED411, 7ADSBVIIPPED412 y 7ADSBVIIPPED413 de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño, de la Dirección General de Administración y Planeación en la Sección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño de las series Seguimiento a Auditorías del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Seguimiento a Auditorías de la Secretaría anticorrupción y Buen Gobierno, Seguimiento a Auditorías del Órgano Interno de Control, Seguimiento a Auditorías del PAE Hacienda del Estado y ASF, se tiene que:

Las series son similares por lo que los documentos originales solo pueden quedar en un área y bajo estas condiciones no se puede lograr, además en materia de archivo es imprescindible que no haya duplicidad, motivo por el cual se solicita, ponga a consideración del grupo interdisciplinario la determinación que las series de la Dirección del Área de Infraestructura y Auditorías, de la Dirección General de Infraestructura Social, se eliminen porque ya están consideradas en las series de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño, de la Dirección General de Administración y Planeación, y que se tenga en consideración que la Dirección de Infraestructura Social, cuentas con un área expofeso en las que se atienden las auditorías al capítulo 6000 y las respuestas se tramitan en el área administrativa, lo que tendría que implicar archivar conforme al listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo.)

Expone el Director General de Infraestructura Social el Arq. Diego Mezquita Salgado que efectivamente la información y las respuestas se turnan al área de Dirección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño para que se gestionen las respuestas ante los órganos fiscalizadores y que solo se quedan con copias de lo entregado.

Toma la palabra la Sub Secretaría de Infraestructura Social la C. Alma Delia Limón Moreno y manifiesta que si bien es cierto se envían los originales de los documentos de respuesta a las auditorías, es muy importante que exista un expediente en copia de estas auditorías para respuestas posteriores.

Manifiesta el Coordinador de archivo que las copias se pueden manejar como documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar, y de esa forma evidenciar que el área de Dirección del Área de Infraestructura y Auditorías realiza las actividades de auditoría pero que la documentación original se concentra en un área de la Dirección General de Administración y Planeación.

Toma la palabra el Director de Control de Archivo y propone que se incluya en documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar el concepto de Copia de los documentos generados con motivo de las respuestas a auditorías del capítulo 6000.

Trámite = 61201

MA  
LCS  
A

MA

MA

MA

MA

MA

MA

Toma la palabra el Coordinador de Archivo y solicita a los miembros manifiesten su posición al respecto y somete a votación eliminar del Cuadro General de Clasificación archivística y del Catálogo de Disposición documental las series 7SIVIIA21, 7SIVIIA22, 7SIVIIA2,3 y 7SIVIIA24 aprobándose por unanimidad.

Acto seguido el Coordinador de Archivo pone a consideración del grupo interdisciplinario aprobar incluir en el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar el concepto de Copia de los documentos generados con motivo de las respuestas a auditorías del capítulo 6000 y se aprobó por unanimidad.

Una vez resuelto lo anterior, siendo este los únicos puntos a dirimir con relación al contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística que les fue notificado de manera adjunta con la convocatoria, El Cuadro General de Clasificación Archivístico se integra ahora por 36 secciones 117 series, acto seguido, El Coordinador de Archivo solicita la **dispensa** de la lectura y pregunta si existen más observaciones al mismo, al no haber observaciones, se somete a consideración su aprobación a lo que todos votaron a favor por unanimidad.


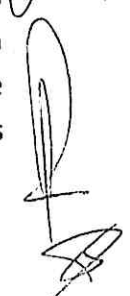
**Punto 5** El Coordinador de archivo señala que las fichas técnicas de Valoración Documental que se someterán a votación fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria, por lo que solicita la dispensa de la lectura y pregunta si existen observaciones a las mismas, toma la palabra la C. Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez suplente de la LAE Alejandra Gástelum Soto Álvarez Directora General de Desarrollo Regional y expone que en la Dirección que representa se requiere espacio para resguardar los archivos electrónicos derivados del escaneo de documentos, toma la palabra la Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano Directora de Informática y manifiesta que actualmente otras Direcciones Generales han gestionado espacios en el servidor y se les ha concedido por lo que invita a la Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez a que realicen las gestiones necesarias ante su dirección para otorgarles un espacio electrónico en el servidor, acto seguido el Coordinador de archivo pregunta si existen más observaciones, al no haber observaciones somete a consideración la aprobación de las fichas técnicas de Valoración Documental a lo que todos votaron a favor por unanimidad.

**Punto 6.** El Coordinador de archivo informa que los check list que detallan los contenidos de los expedientes de las fichas técnica fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria por lo que solicita la **dispensa** de la lectura y somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban

**Punto 7.** El Coordinador de Archivo informa que el Catálogo de Disposición Documental fue notificado de manera adjunta con la convocatoria, y que debido a que en este hubo modificaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística en el punto 4 y por ende a este Catálogo pregunta si existen observaciones al mismo, al no haber observaciones, procede a solicitar la **dispensa** de la lectura del mismo y lo somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

Lirio L. L. 120

crd  
los



**Punto 8.** El Coordinador de archivo informa que el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria, se le hicieron modificaciones con motivo de algunas observaciones para lo cual le cede la palabra al C. Director de Control de Archivo el Mtro Saúl Eladio Aguirre Lucero y este manifiesta que las faltas señaladas eran ortográficas y duplicidades y ya se resolvieron, así mismo señala que se atendió el señalamiento de la Directora General de Participación Social en el que indica que hay rubros que considera que no aplican y que deberían eliminar del listado: siendo estos los siguientes:

20. Vales de comida — No aplica. (Para eliminación)

23. Copias de vales de préstamo de material bibliográfico- No aplica. (Para eliminación)

43. Horarios de trabajo - No aplica. (Para eliminación), a menos que sean listas de horarios de trabajo para personas de honorarios, si fuera tal cual horarios de trabajo es competencia de Recursos Humanos.

51. Impresiones de circulares, definir si se refiere a circulares normales o si al especificar impresiones hace alguna diferencia. (Para modificación)

58. Instrucciones de trabajo. No aplica. (Para eliminación)

Expone también que se realizó reunión con el Coordinador de archivo y se acordó proceder a cambiar el nombre de Impresiones de circulares al de "Circulares", adicionalmente se decidió eliminar los otros conceptos señalados en razón de que se analizó y se llegó a la conclusión que efectivamente esos rubros no aplican en esta Dependencia.

Adicionalmente en razón de que en la presente sesión, en el punto número 4, se aprobó considerar agregar en este listado el concepto de documento denominado "Oficios turnados a jurídico de informes de autoridad solicitados por organismos fiscalizadores que no se refieran a contratos", se desprende que el listado ahora se compone de 91 documentos, se observa también que en algunos casos cambio el número que tenían asignado debido a que fueron recorridos a los lugares que quedaron vacíos por eliminación, acto seguido el Coordinador de Archivo solicita la **dispensa** de la lectura y se somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

**Punto 9.** El Coordinador de archivo informa que los criterios de archivo de los expedientes de las fichas técnicas fueron notificados de manera adjunta con la convocatoria por lo que solicita la **dispensa** de la lectura y somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

**Punto 10.** El Coordinador de archivo informa que las condiciones de acceso a los archivos de los expedientes de las fichas técnicas fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria por lo

Tratado de L. 12 O'

mp.  
L. 11

de

Q

g

uf

R

8

que solicita la **dispensa** de la lectura y somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

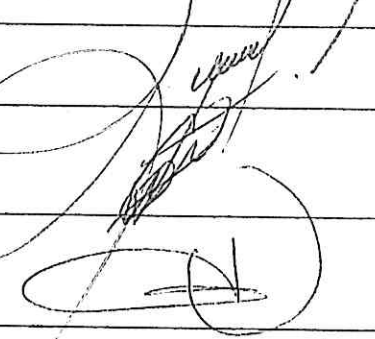
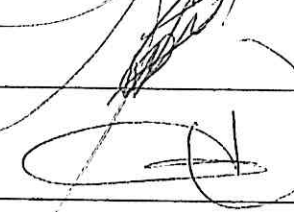
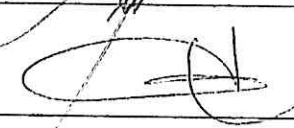


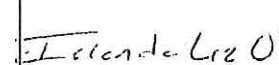


A continuación el Coordinador de archivo informa que con motivo de que los instrumentos de control presentados y puestos a consideración y aprobación del Grupo interdisciplinario fueron aprobados, es procedente continuar con el procedimiento de Registro y Validación de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados que refiere el artículo 97 de la Ley de Archivo para el Estado de Sonora ante la Secretaría de Gobierno tal y como lo señala el Artículo Décimo Primero, Transitorio del Decreto 08 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora del 31 de octubre de 2024

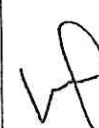
**Punto 11. Asuntos Generales:** El Coordinador de archivo señala que no se presentaron asuntos generales a tratar en las fechas estipuladas en la convocatoria y pregunta si existen asuntos que tratar y al no haber más asuntos que tratar se procede a continuar con el punto 12.


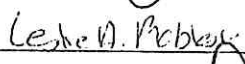
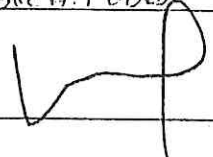
**Punto 12. Clausura de la sesión.**

Una vez desahogados todos los puntos del orden del día de la primera sesión extraordinaria y tercera sesión del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar del año 2025, adoptados los acuerdos correspondientes y **dispensada** la lectura del Acta, el coordinador de archivo dio legal clausura a la misma, a las 13:35 horas del día de su inicio.

La presente acta es firmada por los asistentes y al calce o al margen de la misma.

C.P. Alma Delia Limón Moreno Sub Secretaría de Infraestructura Social.	
C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, Suplente del Lic. Pablo Iván García Minjares Subsecretario de Inclusión Social.	
Mtro. Israel Chávez Sánchez. Coordinador de archivo/Director General jurídico y de Transparencia	
Arq. Diego Mézquita Salgado Director General de Infraestructura Social.	
Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez Álvarez suplente de la LAE Alejandra Gastélum Soto Directora General de Desarrollo Regional.	
Lic. Irlanda Lizárraga O'Leary suplente del LD. Jaime Alberto Ayala Amavizca, Dirección General de Bienestar Social.	
C. Miriam Alejandra Rodríguez Mendoza suplente de la Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruiz., Directora General de Participación Social.	
Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero Director de Control de Archivo.	

  
L.C.

Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano Directora de Informática.	
LD. Leslie Ariel Robles Valdez Jefa del Departamento de Acceso a la Información Pública.	
L.A. María Inés Palafox Duarte Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar.	

10217 puzo 17  
  
  
  
  
  
