

## SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO DESCRIPCIÓN DE SERIES Y SUBSERIES

---



## I. Introducción

La presente **Guía Simple de Archivos** es el “esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales”<sup>1</sup>. De los archivos institucionales del Sistema Nacional DIF (SNDIF). Este documento representa uno de los instrumentos archivísticos de mayor relevancia -junto al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental-, pues nos muestra la documentación que genera el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y del mismo modo, nos permite identificar que clasificación archivística le corresponde a cada expediente según el tipo de asunto que trate.

1 Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal Disposiciones Generales.

## II. Marco Legal

La Guía Simple de Archivos encuentra su sustento legal en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la cual establece, en su artículo 32 lo siguiente:

*“Corresponderá al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto, los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades. Dichos criterios tomarán en cuenta los estándares y mejores prácticas internacionales en la materia.*

*Los titulares de las dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos. Asimismo, deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación y catalogación; así como de la organización del Archivo”*

Existen otros instrumentos normativos derivados de la citada Ley denominado “Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal” el cual establece en su décimo tercer ordenamiento que los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse que se elaboren los instrumentos de consulta y control, por lo que deberán contar al menos con el Cuadro General de Clasificación Archivística y otros instrumentos archivísticos.

En resumen, estos instrumentos legales son los que, esencialmente, proporcionan el fundamento jurídico a la Guía Simple de Archivos del Sistema Nacional DIF

## III. Aspectos Metodológicos

La Guía Simple de Archivos fue elaborada con base al “Instructivo para la elaboración de la Guía Simple de Archivos” y los formatos que proporcionó el Archivo General de la Nación (AGN).

En ese sentido, el Cuadro responde a las agrupaciones documentales elaboradas a partir de las funciones que realiza esta institución, que se encuentran plasmadas en diferentes niveles: Fondo, Sección, Serie. Dichas agrupaciones documentales así como su descripción y contenido, fueron realizadas por las distintas unidades administrativas (responsables de los archivos de trámite) que conforman el SNDIF, bajo la capacitación, coordinación e integración por parte del Área Coordinadora de Archivos.

La presente Guía representa la versión actualizada a agosto de 2016. La primera versión se elaboró en diciembre del 2004, tal como lo establece el numeral séptimo y cuarto transitorio de los “Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”.

La Guía simple de archivos de cada dependencia o entidad da cumplimiento a los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal, artículo 32 y 19 fracción IV, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El responsable del área coordinadora de archivos, elaborará de manera conjunta con los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, en su caso, la guía simple de archivos a que se refiere el, misma que deberá contener, como mínimo, a descripción de sus series y la relación de los archivos de trámite, de concentración e histórico. Cada uno de los archivos deberá especificar el nombre, el cargo, la dirección, el teléfono y correo electrónico del responsable

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Asuntos Jurídicos</b>
<b>Dirección</b>	<b>Prolongación Xochicalco N° 947 2do piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. Omar Pedroza Ramirez</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 6143</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>omar.pedraza@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>
<b>SERIE 2C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>2C.2</b>	<b>Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos</b>
<b>2C.3</b>	<b>Registro y certificación de firmas</b>
<b>2C.5</b>	<b>Actuaciones y representaciones en materia legal</b>
<b>2C.6</b>	<b>Asistencia, consulta y asesorías</b>
<b>2C.7</b>	<b>Estudios, dictámenes e informes</b>
<b>2C.8</b>	<b>Juicios contra la entidad</b>
<b>2C.9</b>	<b>Juicios de la entidad</b>
<b>2C.11</b>	<b>Interposición de recursos administrativos</b>
<b>2C.12</b>	<b>Opiniones técnicas jurídicas</b>
<b>2C.14</b>	<b>Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos</b>
<b>2C.15</b>	<b>Notificaciones</b>
<b>2C.16</b>	<b>Inconformidades y peticiones</b>
<b>2C.17</b>	<b>Delitos y faltas</b>
<b>2C.18</b>	<b>Derechos humanos</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</b>
<b>Dirección</b>	<b>Tajín s/n frente al comedor, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. Erick Raymundo del Cano Cisneros</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 3324</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>ecisneros@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>
<b>SERIE 3C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>3C.2</b>	<b>Programas y proyectos en materia de programación</b>
<b>3C.3</b>	<b>Procesos de programación</b>
<b>3C.5</b>	<b>Registro programático de proyectos institucionales</b>
<b>3C.7</b>	<b>Programas operativos anuales</b>
<b>3C.8</b>	<b>Disposiciones en materia de organización</b>
<b>3C.9</b>	<b>Programas y proyectos en materia de organización</b>
<b>3C.10</b>	<b>Dictamen técnico de estructuras</b>
<b>3C.11</b>	<b>Integración y dictaminación de manuales de organización</b>
<b>3C.12</b>	<b>Integración y dictaminación de manuales de procedimientos</b>
<b>3C.13</b>	<b>Acciones de modernización administrativa (Mejora regulatoria)</b>
<b>3C.17</b>	<b>Disposiciones en materia de presupuestación</b>
<b>3C.18</b>	<b>Programas y proyectos en materia de presupuestación</b>
<b>3C.19</b>	<b>Análisis financiero y presupuestal</b>
<b>3C.20</b>	<b>Evaluación y control del ejercicio presupuestal</b>
<b>3C.21</b>	<b> Sesiones del Comité de mejora regulatoria interna</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Recursos Humanos</b>
<b>Dirección</b>	<b>Pirineos No. 265 Casa 3 P.B., Col. Santa Cruz Atoyac C.P. 03310 Delg. Benito Juárez.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Cecilia Medrano Carrillo</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 3522</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>cmedrano@dif.com.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<b>SERIE 4C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>4C.2</b>	<b>Programas y proyectos en materia de recursos humanos</b>
<b>4C.3</b>	<b>Integración del expediente único de personal</b>
<b>4C.4</b>	<b>Registro y control de puestos y plazas</b>
<b>4C.5</b>	<b>Nómina de pago de personal</b>
<b>4C.6</b>	<b>Reclutamiento y selección de personal</b>
<b>4C.11</b>	<b>Otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño de servidores públicos</b>
<b>4C.14</b>	<b>Evaluación del desempeño</b>
<b>4C.15</b>	<b>Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado</b>
<b>4C.16</b>	<b>Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc.)</b>
<b>4C.17</b>	<b>Jubilaciones y pensiones</b>
<b>4C.18</b>	<b>Programa de retiro voluntario</b>
<b>4C.19</b>	<b>Otorgamiento de becas</b>
<b>4C.20</b>	<b>Relaciones laborales</b>
<b>4C.21</b>	<b>Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo</b>
<b>4C.22</b>	<b>Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas</b>
<b>4C.23</b>	<b>Servicio social de áreas administrativas</b>
<b>4C.26</b>	<b>Expedición de constancias y credenciales</b>
<b>4C.29</b>	<b>Sesiones del Comité de ética y de prevención de conflictos de interes</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</b>
<b>Dirección</b>	<b>Tajín s/n frente al comedor, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. Erick Raymundo del Cano Cisneros</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 3324</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>ecisneros@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
<b>SERIE 5C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables
5C.7	Valores financieros
5C.8	Aportaciones a capital
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
5C.17	Registro y control de póliza de egresos
5C.18	Registro y control de póliza de ingresos
5C.19	Póliza de diario
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.27	Fondo rotatorio (revolvente)
5C.28	Pago de derechos

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>
<b>Dirección</b>	<b>Tajin No. 998 Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. María Fabiola Márquez Rosas</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 3231</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>mmarquez@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>
<b>SERIE 6C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>6C.1</b>	<b>Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y mantenimiento</b>
<b>6C.2</b>	<b>Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento</b>
<b>6C.4</b>	<b>Adquisiciones</b>
6C.4.1	Licitación pública
6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas
6C.4.3	Adjudicación directa
<b>6C.5</b>	<b>Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos</b>
<b>6C.7</b>	<b>Contratación de seguros</b>
<b>6C.16</b>	<b>Disposiciones de activo fijo</b>
<b>6C.17</b>	<b>Control de bienes muebles (Inventario físico)</b>
<b>6C.18</b>	<b>Inventario físico de bienes inmuebles</b>
<b>6C.19</b>	<b>Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles</b>
<b>6C.20</b>	<b>Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes</b>
<b>6C.21</b>	<b>Control de calidad de bienes e insumos</b>
<b>6C.23</b>	<b>Sesiones del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios</b>
<b>6C.24</b>	<b>Sesiones del Comité de bienes muebles</b>



<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</b>
<b>Dirección</b>	<b>Tajin No. 998 Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. María Fabiola Márquez Rosas</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 3231</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>mmarquez@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
<b>SERIE 7C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>7C.2</b>	<b>Programas y proyectos en materia de servicios generales</b>
<b>7C.3</b>	<b>Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) *</b>
<b>7C.4</b>	<b>Servicios de embalaje, fletes y maniobras</b>
<b>7C.5</b>	<b>Servicios de seguridad y vigilancia</b>
<b>7C.6</b>	<b>Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación</b>
<b>7C.7</b>	<b>Servicios de transportación</b>
<b>7C.8</b>	<b>Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización</b>
<b>7C.9</b>	<b>Servicio postal y Telecomunicaciones*</b>
<b>7C.10</b>	<b>Servicios especializados de mensajería</b>
<b>7C.13</b>	<b>Control de parque vehicular</b>
<b>7C.15</b>	<b>Control y servicios en auditorios y salas</b>
<b>7C.16</b>	<b>Protección civil</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Oficialía Mayor</b>
<b>Dirección</b>	<b>Av. Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Sandra Rosalia Arenas León</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 1310</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>sarenas@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>SERIE 8C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>8C.2</b>	<b>Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones</b>
<b>8C.4</b>	<b>Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones</b>
<b>8C.6</b>	<b>Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz</b>
<b>8C.10</b>	<b>Seguridad informática</b>
<b>8C.13</b>	<b>Control y desarrollo de bienes informáticos</b>
<b>8C.16</b>	<b>Administración y servicios de archivo</b>
<b>8C.17</b>	<b>Administración y servicios de correspondencia</b>
<b>8C.19</b>	<b>Administración y servicios de otros centros documentales</b>
<b>8C.20</b>	<b>Administración y preservación de acervos digitales</b>
<b>8C.25</b>	<b>Servicios y productos de Internet e Intranet</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección de Comunicación Social</b>
<b>Dirección</b>	<b>Prolongación Xochicalco No. 960 Col. Santa Cruz Atoyac Del. Benito Juarez C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Mtro. Miguel Balan Morales Estrada</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 6519</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>Mmorales@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
<b>SERIE 9C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Material multimedia
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.7	Boletines informativos para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.12	Disposiciones en materia de relaciones públicas
9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo
9C.14	Actos y eventos oficiales
9C.14.1	Elaboración de discursos y presentaciones al titular del organismo
9C.15	Registro de audiencias públicas
9C.16	Invitaciones y felicitaciones
9C.18	Encuestas de opinión
9C.19	Apoyo a la coordinación Ejecutiva del Secretariado del Secretario Técnico del Sistema Nacional de Guarderías y Estancias Infantiles (SNGEI), en la planeación y realización de las secciones ordinarias y/o extraordinarias del (SNGEI)
9C.20	Elaboración de carpetas y tarjetas informativas sobre programas del Sistema Nacional DIF Y Asistencia Social

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto</b>
<b>Dirección</b>	<b>Tajín s/n frente al comedor, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. Erick Raymundo del Cano Cisneros</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 3324</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>ecisneros@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>
<b>SERIE 11C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>11C.1</b>	<b>Disposiciones en materia de información y evaluación</b>
<b>11C.2</b>	<b>Disposiciones en materia de planeación</b>
<b>11C.3</b>	<b>Disposiciones en materia de políticas</b>
<b>11C.4</b>	<b>Programas y proyectos en materia de información y evaluación</b>
<b>11C.5</b>	<b>Programas y proyectos en materia de políticas</b>
<b>11C.6</b>	<b>Planes nacionales</b>
<b>11C.7</b>	<b>Programas a mediano plazo</b>
<b>11C.8</b>	<b>Programas de acción</b>
<b>11C.9</b>	<b>Sistemas de información estadística de la dependencia</b>
<b>11C.14</b>	<b>Grupo interinstitucional de información (Comités)</b>
<b>11C.15</b>	<b>Evaluación de programas de acción</b>
<b>11C.16</b>	<b>Informe de labores</b>
<b>11C.17</b>	<b>Informe de ejecución</b>
<b>11C.18</b>	<b>Informe de gobierno</b>
<b>11C.19</b>	<b>Indicadores</b>
<b>11C.21</b>	<b>Normas para la evaluación</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Dirección General de Asuntos Jurídicos</b>
<b>Dirección</b>	<b>Prolongación Xochicalco N° 947 2do piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Lic. Omar Pedroza Ramirez</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 6143</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>omar.pedraza@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>
<b>SERIE 12C</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>12C.5</b>	<b>Sesiones del Comité de información</b>
<b>12C.6</b>	<b>Solicitudes de acceso a la información</b>
<b>12C.7</b>	<b>Publicaciones en el portal de transparencia</b>
<b>12C.8</b>	<b>Clasificación de información reservada</b>
<b>12C.9</b>	<b>Clasificación de información confidencial</b>
<b>12C.10</b>	<b>Sistemas de datos personales</b>
<b>12C.11</b>	<b>Transición gubernamental (Archivos del presidente electo)</b>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Oficialía Mayor</b>
<b>Dirección</b>	<b>Av. Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez</b>
<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Sandra Rosalia Arenas León</b>
<b>Teléfono</b>	<b>3003-2200 Ext. 1310</b>
<b>Correo Electrónico</b>	<b>sarenas@dif.gob.mx</b>
<b>SECCIÓN</b>	<b>JUNTA DE GOBIERNO</b>
<b>SERIE 1S</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1S.1</b>	<b>Sesiones de la Junta de Gobierno</b>

<b>Unidades Administrativas</b>	<b>Dirección</b>	<b>Responsable de Archivo de Trámite</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Unidad de Atención a Población Vulnerable	Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez	Lic. Carlos Gilberto Carrillo Llamas	3003 2214 Ext. 1510	<a href="mailto:carlos.carrillo@dif.gob.mx">carlos.carrillo@dif.gob.mx</a>
Dirección General de Regulación de Centros de Asistencia Social	Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez			
Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario	Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez	Adriana Pérez Valdez	3003 2200 Ext 4134	<a href="mailto:Avaldez@dif.gob.mx">Avaldez@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Desarrollo Comunitario "Tlazocihualpilli"	Isidro Tapia s/n Col. San Sebastián Tulyehualco	Luz Delia Villalobos Palomera	30022200 Ext. 5857	<a href="mailto:Lvillalobos@dif.gob.mx">Lvillalobos@dif.gob.mx</a>
Unidad de Asistencia e Integración Social	Prolongación Xochicalco 947- 2º piso, Col Santa Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Del. Benito Juárez	Leticia Velazquez Hernández	3003 2200 Ext. 1421	<a href="mailto:lvelazquez@dif.gob.mx">lvelazquez@dif.gob.mx</a>

Dirección General de Integración Social	Insurgentes Sur No. 3700 Letra B. Col Cuicuilco Delg. Coyoacán C.P. 04530	Emilio Fernández Torres	3003 2200 Ext. 4247 5108	<a href="mailto:etorres@dif.gob.mx">etorres@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación "Casa Cuna Tlalpan"	Calzada. Tlalpan No. 1677, Col. Del Carmen, Coyoacán C.P 04100	Fernando Hernández Ruelas	3003 2200 Ext. 5710	<a href="mailto:fruelas@dif.gob.mx">fruelas@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación "Casa Cuna "Coyoacán"	Moctezuma No. 46 Col. Del Carmen , Coyoacán C.P. 04100	Jesús Raúl Sención Hernández	3003 2200 Ext. 5617	<a href="mailto:jsencion@dif.gob.mx">jsencion@dif.gob.mx</a>
Centro Amanecer para Niños	Callejón del Río N° 33, Col. Barrio de Santa Catarina, Deleg. Coyoacán, C.P. 04410, Mex. D.F.	Mónica Baltazar González	3003 2200 Ext. 5202, 5203	<a href="mailto:Mbaltazar@dif.gob.mx">Mbaltazar@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Casa Hogar para Niñas "Graciela Zubirán Villareal"	Insurgentes Sur No. 3700 Letra A. Col Cuicuilco Delg. Coyoacán C.P. 04531	Rita de Jesús García Hernández	3003 2200 Ext. 4274	<a href="mailto:rita.garcia@dif.gob.mx">rita.garcia@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación "Casa Hogar para Varones"	Callejón del Río # 33, Col. Barrio de Santa Catarina, Deleg. Coyoacan, C.P. 04010	Martha Trinidad Lozada Vega	3003 2200 Ext. 5779	<a href="mailto:mlozada@dif.gob.mx">mlozada@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológico "Arturo Mundet"	Av. Revolución No. 1445 Col. Campestre	Pedro Ortega Mejía	3003 2200 Ext. 5818	<a href="mailto:portega@dif.gob.mx">portega@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica "Vicente García Torres"	Av. Azcapotzalco No. 59 Col. San Álvaro Delg. Azcapotzalco, C.P.2090	Víctor Manuel Zamudio Reyes	3003 2200 Ext. 5652 y 5667	<a href="mailto:vzamudio@dif.gob.mx">vzamudio@dif.gob.mx</a>
Casa Hogar para Ancianos "Olga Tamayo" Cuernavaca	A. Plan de Ayala Cda. Tequesquitengo No. 103, Frac., Cuauhnáhuac, Cuernavaca , Morelos	Mariana Gachuz Martínez	017773152294 Ext. 5405	<a href="mailto:mgachuz@dif.gob.mx">mgachuz@dif.gob.mx</a>

Dirección General de Rehabilitación	Insurgentes Sur No. 3700 Letra B. Col Cuicuilco Delg. Coyoacán C.P. 04530	Angelica María Zarate Dominguez	3003 2200 Ext. 4312	<a href="mailto:azarate@dif.gob.mx">azarate@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Educativa Gaby Brimmer	Av. Emiliano Zapata No. 300 Col. Santa Cruz Atoyac Delg. Benito Juárez	José Socorro Morales Mendez	3003 2200 Ext. 6757	<a href="mailto:jose.morales@dif.gob.mx">jose.morales@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Laboral Iztapalapa”	Guerra de Reforma s/n esq. Eje 5 sur Col. Leyes de Reforma Delg. Iztapalapa C.P 09310	Estela Arciniega Evangelista	3003 2200 Ext. 5548	<a href="mailto:estela.arciniega@dif.gob.mx">estela.arciniega@dif.gob.mx</a>
Centro Nacional Modelo de Atención, Investigación y Capacitación para la Rehabilitación e Integración Educativa de Personas Ciegas y Débiles Visuales”	Francisco Sosa No. 19 Col. Del Carmen Coyoacán, Delega. Coyoacan, C.P. 04010	Lucia Guadalupe Palmas Martínez	Directo 3004 1170, 3003 2200 Ext 5795	<a href="mailto:Lpalmas@dif.gob.mx">Lpalmas@dif.gob.mx</a>
Centro de Rehabilitación Integral Tlazocihualpilli	Isidro Tapia s/n Col. San Sebastián Tulyehualco	Omar Pineda Pineda	30 03 22 00 ext. 5071	<a href="mailto:omar.pineda@dif.gob.mx">omar.pineda@dif.gob.mx</a>
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Prolongación Xochicalco 947- 2° piso, ColSanta Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Del. Benito Juárez	Lic. Omar Pedroza Ramirez	3004 2200 Ext. 6143	<a href="mailto:omar.pedraza@dif.gob.mx">omar.pedraza@dif.gob.mx</a>
Dirección General de Enlace Interinstitucional	Av. Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez	Aidé Ríos Aguilar	3003 2200 Ext. 1715	<a href="mailto:arios@dif.gob.mx">arios@dif.gob.mx</a>
Secretaría Particular del Despacho de la Titular del Organismo	Av. Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez	Alama Rosa Muñoz Reyes	3003 2200 Ext. 2025	<a href="mailto:amunoz@dif.gob.mx">amunoz@dif.gob.mx</a>
Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social	Morelos No. 70 Col. Tlalpan Centro Del. Tlalpan C.P. 14000	Raúl Fuentes Serna	3003 2200 Ext. 5344	<a href="mailto:rfuentes@dif.gob.mx">rfuentes@dif.gob.mx</a>



Dirección de comunicación Social	Av. Emiliano Zapata No. 340 1er Piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P 03310 Delg. Benito Juárez	Irma Calzada Medina	3003 2200 ext. 1711 y 1716	icalzada@dif.gob.mx
Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes				
Dirección General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil				
Dirección General de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes				
Dirección General de Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes				
Dirección General de Normatividad, Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes				
Dirección General de Coordinación y Políticas				

SECCIÓN	ASISTENCIA SOCIAL
<b>SERIE 2S</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>2S.1</b>	Disposiciones en la materia de asistencia social
<b>2S.2</b>	Programas y proyectos en materia de asistencia social
2S.2.1	Programas en materia de asistencia social
2S.2.1.1	Asignación y seguimiento a la aplicación del subsidio del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"
2S.2.1.2	Visitas de seguimiento y asesoría operativa del programa de desarrollo comunitario "comunidad DIFerente", estrategia integral de asistencia social alimentaria y atención a población en condiciones de emergencia a los Sistemas Estatales
2S.2.2	2S.2.2 Proyectos en materia de asistencia social
2S.2.2.1	2S.2.2.1 Revisión del Proyecto Estatal Anual de los programas de la estrategia integral de asistencia social alimentaria

2S.2.2.2	2S.2.2.2 Evaluación del Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual de los programas de la estrategia integral de asistencia social alimentaria
2S.2.2.3	Revisión de los Proyectos Anuales de Trabajo del 35 Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”
<b>2S.3</b>	<b>Realización de la gestión interinstitucional pública y privada en el Centro Nacional Modelo de Atención, Integración, y Capacitación para el Desarrollo Comunitario “Tlazocihualpilli”</b>
<b>2S.4</b>	<b>Captación, registro y control de las cuotas de recuperación en el Centro Nacional Modelo de Atención, Integración y Capacitación para el Desarrollo Comunitario “Tlazocihualpilli”</b>
<b>2S.5</b>	<b>Calcular el índice de desempeño (de los Sistemas Estatales en los procesos de planeación y operación de los programas alimentarios y desarrollo comunitario)</b>
<b>2S.6</b>	<b>Recopilación y análisis de la información de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario</b>
<b>2S.7</b>	<b>Capacitación acerca de la convención sobre los derechos del niño a los sistemas estatales DIF</b>
<b>2S.8</b>	<b>Brindar asesoría a los sistemas estatales para la instalación, formalización, y operación de los comités estatales de seguimiento y vigilancia de la aplicación de la convención sobre los derechos del niño</b>
<b>2S.9</b>	<b>Coordinación del diseño y elaboración de materiales de difusión, relacionados con la convención sobre los derechos del niño</b>
<b>2S.10</b>	<b>Supervisión y seguimiento en los Centros Asistenciales</b>
<b>2S.11</b>	<b>Integración del expediente Único de los beneficiarios</b>
<b>2S.12</b>	<b>Realización de investigación dentro de los Centros Asistenciales</b>
<b>2S.13</b>	<b>Asignación de prestadores de servicio social, prácticas profesionales y acción social en los Centros Asistenciales</b>
<b>2S.14</b>	<b>Ingreso a una niña, niño o adolescente a los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación (y Subdirección del Centro Amanecer)</b>
<b>2S.15</b>	<b>Egreso a niñas, niños o adolescentes de los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación (y Subdirección del Centro Amanecer)</b>
<b>2S.16</b>	<b>Atención social a niñas, niños y adolescentes de las Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación y Centro Amanecer</b>
<b>2S.17</b>	<b>Atención médica integral a niños, niñas y adolescentes</b>
<b>2S.18</b>	<b>Realizar la vigilancia nutricional de niñas, niños y adolescentes</b>
<b>2S.19</b>	<b>Atención psicológica a niños, niñas y adolescentes</b>
<b>2S.20</b>	<b>Atención pedagógica a niños, niñas y adolescentes</b>
<b>2S.21</b>	<b>Atención, enseñanza y formación de hábitos higiénicos, normas disciplinarias y valores universales en niños, niñas y adolescentes</b>
<b>2S.22</b>	<b>Ingreso a los servicios de los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar para Ancianos</b>
<b>2S.23</b>	<b>Egreso de las personas adultas mayores de los Centros Nacionales Modelo de Atención, Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar para Ancianos</b>
<b>2S.24</b>	<b>Realizar la vigilancia nutricional en adultos mayores</b>

<b>2S.25</b>	<b>Atención psicológica a las y los adultos mayores</b>
<b>2S.26</b>	<b>Otorgamiento de terapia ocupacional a adultos mayores</b>
<b>2S.27</b>	<b>Otorgamiento de atención de sericultura a adultos mayores</b>
<b>2S.28</b>	<b>Otorgamiento de apoyos en especie, económico temporales ó atención especializada para la población sujeta de asistencia social</b>
<b>2S.29</b>	<b>Autorización y otorgamiento de servicios en campamentos</b>
<b>2S.30</b>	<b>Control de efectivo y valores propiedad de los residentes de los Centros Nacionales Modelo de Atención Investigación y Capacitación Gerontológica y Casas Hogar para Ancianos</b>
<b>2S.31</b>	<b>Atención a usuarios en la consulta médica de primera vez</b>
<b>2S.32</b>	<b>Atención de usuarios en los centros de rehabilitación de dependencia directa, centralizados, descentralizado y estatales</b>
2S.32.1	Proporcionar tratamiento a usuarios en el área de terapia
2S.32.2	Atención a usuarios en la consulta subsecuente médica y paramédica
2S.32.3	Elaboración y reparación de órtesis y prótesis en los centros de rehabilitación
2S.32.4	Otorgamiento de alta a los usuarios de los servicios en los centros de rehabilitación
2S.32.5	Detección oportuna de padecimientos discapacitantes en los centros de rehabilitación
2S.32.6	Atención a usuarios en el programa de estimulación múltiple temprana
2S.32.7	Atención a usuarios en el programa de escuela para familias con hijos con discapacidad
2S.32.8	Atención a usuarios en el programa de inclusión educativa de menores con discapacidad
2S.32.9	Atención a usuarios en el programa de rehabilitación e inclusión laboral para las personas con discapacidad
2S.32.10	Inclusión a personas con discapacidad a la cultura física y deporte adaptado
2S.32.11	Otorgamiento y comprobación de apoyos para miembros del equipo representativo de deporte adaptado
2S.32.12	Atención a usuarios en el programa de prevención de discapacidad en enfermedades crónico degenerativas
2S.32.13	Atención a usuarios en el programa de atención al adulto mayor en los centros de rehabilitación
2S.32.14	Elaboración e integración a la programación anual de metas institucionales del programa de prevención, rehabilitación e inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias
<b>2S.33</b>	<b>Formación de recursos humanos y educación continua en materia de rehabilitación</b>
2S.33.1	Asignación de subsedes y realizar el seguimiento y control del servicio social de las licenciaturas en terapia física, terapia ocupacional y carrera de órtesis y prótesis
2S.33.2	Selección a los aspirantes al curso de especialización en medicina de rehabilitación
2S.33.3	Instalación del comité local de educación continua
2S.33.4	Elaboración del diagnóstico de necesidades del programa operativo de educación continua
2S.33.5	Elaboración del programa operativo de educación continua
2S.33.6	Establecimiento del seguimiento y control al programa operativo de educación continua
2S.33.7	Elaboración y entrega de constancias del programa operativo de educación continua
<b>2S.34</b>	<b>Desarrollo de investigación en discapacidad y rehabilitación integral en los centros de rehabilitación</b>

2S.34.1	Instalación de los comités locales de investigación y bioética en discapacidad y rehabilitación integral
2S.34.2	Aprobación del programa anual de investigación en discapacidad y rehabilitación integral
2S.34.3	Autorización de los proyectos de investigación sujetos o no a consideraciones bioéticas en discapacidad y rehabilitación integral
2S.34.4	Envío y registro del informe anual de investigación en discapacidad y rehabilitación integral
<b>2S.35</b>	<b>Asignación, registro y control de las cuotas de recuperación de los servicios proporcionados por los centros de rehabilitación</b>
<b>2S.36</b>	<b>Asesorar el desarrollo de modelos de asistencia social</b>
<b>2S.37</b>	<b>Capacitación en el desarrollo de modelos de asistencia social</b>
<b>2S.38</b>	<b>Operación del comité de gestión por competencias de asistencia social</b>
<b>2S.39</b>	<b>Operación de la entidad de certificación y evaluación de competencias del sistema nacional</b>
<b>2S.40</b>	<b>Diseño e impartición de la capacitación presencial (para operar los programas de asistencia social)</b>
<b>2S.41</b>	<b>Desarrollo de cursos de capacitación a distancia (para el desarrollo de cursos de capacitación en temas de asistencia social)</b>
<b>2S.42</b>	<b>Coordinación de la vinculación con las instituciones que brinda servicios de asistencia social en la entidad federativa (SEDIF)</b>
<b>2S.43</b>	<b>Desarrollo de normas oficiales mexicanas de asistencia social</b>
<b>2S.44</b>	<b>Operación del directorio nacional de instituciones de asistencia social</b>
<b>2S.45</b>	<b>Actualización del módulo de información sobre profesionalización de la asistencia social</b>
<b>2S.46</b>	<b>Realización de acciones asesoría o capacitación en materia de evaluación de intervenciones de asistencia social</b>
<b>2S.47</b>	<b>Brindar asesorías y/o apoyos para la prestación de servicios de asistencia jurídica familiar</b>
<b>2S.48</b>	<b>Brindar cursos de inducción en materia jurídica, social y/o psicológica</b>
<b>2S.49</b>	<b>Brindar pláticas para la prevención del maltrato infantil y violencia familiar</b>
4S.49.1	Atención de los reportes de maltrato infantil
<b>2S.50</b>	<b>Brindar asesoría jurídica en materia familiar</b>
<b>2S.51</b>	<b>Adopciones Nacionales e Internacionales de niñas, niños y adolescentes</b>
<b>2S.52</b>	<b>Donativos</b>
<b>2S.53</b>	<b>Realizar Reunión Nacional de Directores Generales de los Sistemas Estatales DIF</b>
<b>2S.54</b>	<b>Gestionar solicitudes de apoyo a Municipios y Legisladores</b>
<b>2S.55</b>	<b>Vinculación interinstitucional</b>
<b>2S.55.1</b>	<b>Cooperación Internacional</b>
<b>2S.56</b>	<b>Protección de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes</b>