

SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2018

ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

Marzo 2019



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



ÓRGANO ADMINISTRATIVO
DESCONCENTRADO
PREVENCIÓN Y
READAPTACIÓN SOCIAL

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2018



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



ÓRGANO ADMINISTRATIVO
DESCONCENTRADO
PREVENCIÓN Y
READAPTACIÓN SOCIAL

Dr. Francisco Garduño Yañez

Comisionado del OADPRS

Mtro. Pavel García Razo

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Melchor Ocampo No. 171, Col. Tlaxpana,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11370, CDMX
Tel. 5128 4100
www.gob.mx/prevencionyreadaptacion



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS 2018 ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

ARCHIVOS DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA DEL C. COMISIONADO
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PISO 1 DEL INMUEBLE UBICADO EN MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CONTROL DE GESTIÓN, ENLACE ADMINISTRATIVO Y CORDINACIÓN DE ASESORES DE LA OFICINA DEL C. COMISIONADO.

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC. (PUNTOS DE ACUERDO DE LA CÁMARA DE SENADORES SOBRE LA SOLICITUD DE TRASLADO DE INTERNOS, PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE MENORES. PUNTO DE ACUERDO PARA ERRADICAR LA INFILTRACIÓN DE CELULARES A CENTROS DE RECLUSIÓN.)
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS (OFICIOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL)
02C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NORMATIVO, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL OADPRS.



02C.05	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS O CUALQUIER OTRO ASUNTO DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADO CON LAS ATRIBUCIONES DEL CITADO ÓRGANO DESCENTRADO. SUSCRIBIR ESCRITOS, DESAHOGAR TRÁMITES, INTERPONER RECURSOS Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN AUSENCIA DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS (TARJETAS INFORMATIVAS Y OFICIOS SOBRE ASUNTOS DE COMPETENCIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA.)
02C.18	DERECHOS HUMANOS	DERECHOS HUMANOS (OFICIOS SOBRE LA DIFUSIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS EN EL OADPRS.)
02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS



	NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	COMUNICAR EL TECHO PRESUPUESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA SHCP.
03C.04	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ANUAL, ASÍ COMO LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DEL OADPRS, LOS CUALES DEBEN GUARDAR CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
03C.07.1	CONTRATACIONES ANTICIPADAS	INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA EFECTOS DE CONTRATACIONES ANTICIPADAS A CARGO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SIGUIENTE.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS, ETC.) QUE SE TRAMITAN.
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A CONTRATACIÓN.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.



04C.05	NOMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	EVALUACIONES Y PROMOCIONES (SOLICITUD DE EVALUACIONES PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ASÍ COMO PROMOCIONES)
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.



04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA.
05C.23	CONCILIACIONES	ELABORAR INFORMES DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.15	ARRENDAMIENTOS	SOLICITAR DICTÁMENES DE AVALÚOS DE JUSTIPRECIACIÓN DE RENTA, ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, REALIZACIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y GESTIONAR EL PAGO DE FACTURAS.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SOLICITUD DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS QUE CONFORMAN LA OFICINA DEL



		COMISIONADO.
06C.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	SOLICITUDES DE APOYO RELACIONADAS CON EL SERVICIO DE INTERNET, CLAVES TELEFÓNICAS, APOYO TÉCNICO Y LOS SISTEMAS DE OFICIALIA DE PARTES.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES.
07C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TELEGRÁFICO.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	SOLICITUD DE MANTENIMIENTO A LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA OFICINA DEL C. COMISIONADO. ASÍ COMO LA INFORMACIÓN



		PARA LA DOTACIÓN DE GASOLINA.
07C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	GESTIONAR Y ADMINISTRAR EL SERVICIO EN AUDITORIOS Y SALAS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL EN LOS INMUEBLES DEL OADRPS.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADRPS.
08C.07	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADRPS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL RELACIONADO CON DESARROLLO TECNOLÓGICO.
08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	REPORTE DE FALLAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE SEGURIDAD EN EL OADRPS.
08C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADRPS, LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN O BAJA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO BRINDAR ASESORÍA PARA SU INSTALACIÓN Y DESARROLLO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADRPS.



08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEGASUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
08C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	OFICIOS AUTORIZACIÓN DE SOLICITUDES PUBLICACIONES DE IMPRESOS INSTITUCIONALES.
09C.04	MATERIAL MULTIMEDIA	INFORMACIÓN RELACIONADA CON REUNIONES DE TRABAJO.
09C.09	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	OBTENER DE LAS EMPRESAS DE MONITOREO DE MEDIOS, EXTRACTOS DE INFORMACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA CON LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	INFORMACIÓN RELACIONADA CON DIVERSAS AUDITORIAS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE TRÁMITES DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE TRÁMITES DEL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN.
10C.16	LIBROS BLANCOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ACREDITACIÓN DE LOS CENTROS FEDERALES.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.



11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.17	INFORME DE EJECUCIÓN	RECABAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y RESULTADOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, A FIN DE QUE SE INCORPOREN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES ASUMIDOS POR EL OADPRS EN LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PGCM 2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	GENERAR DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA REGULAR PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN EL OADPRS, PARA DAR UNA DEBIDA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REGULAR LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y CREAR EN GENERAL ACUERDOS O PRÁCTICAS QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
12C.08	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	CLASIFICAR LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS CASOS EN QUE LA MISMA ENCUADRE EN LOS SUPUESTOS DE RESERVA QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA (LFTAIP, ARTÍCULO 110) Y QUE DEBERÁ REALIZARSE CUANDO DICHA INFORMACIÓN RECAIGA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 98 DE LA LFTAIP, MOTIVANDO Y FUNDAMENTANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES DICHS EXPEDIENTES CONTIENEN INFORMACIÓN QUE POR SU NATURALEZA NO PUEDEN SER PÚBLICOS, JUSTIFICANDO LOS DAÑOS QUE PUEDA GENERAR SU DIFUSIÓN Y QUE SOPORTAN LA RESERVA QUE SE INDICA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
01S.02	ELABORACIÓN DE DICTÁMENES DE TRASLADOS INTERNACIONALES	ACUERDO DE COOPERACIÓN MUTUA ENTRE EL OADPRS Y EL SERVICIO PENITENCIARIO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DE COREA.
01S.03	CONTROL Y VIGILANCIA DE SENTENCIADOS FEDERALES EN LIBERTAD	SUPERVISAR A LOS SENTENCIADOS POR DELITOS FEDERALES EN LIBERTAD, PARA QUE DEN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES INHERENTES A LA MODALIDAD DE LIBERTAD ANTICIPADA, QUE LE CONCEDIÓ EL PODER JUDICIAL.



01S.04	CONSTANCIAS SOBRE ANTECEDENTES PENALES DEL FUERO FEDERAL	RECIBIR, REVISAR, DICTAMINAR, SOLICITUDES RELATIVAS A LOS ANTECEDENTES PENALES DEL FUERO FEDERAL Y EXTENDER LAS CONSTANCIAS RELATIVAS.
01S.05	SENTENCIADOS FEDERALES	INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS INTERNOS DE CONDICIÓN INDÍGENAS RECLUIDOS EN LOS CEFERESOS.
01S.07	CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO	INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA CONFERENCIA NACIONAL DE SECRETARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	OFICIOS, INFORMES, TARJETAS RELACIONADAS CON LA SITUACIÓN DE INTERNOS EN LOS CENTROS FEDERALES, ASÍ COMO ACTIVIDADES VARIAS QUE REALIZAN.
02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR Y EJECUTAR LOS TRASLADOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, PROCESADAS O SENTENCIADAS POR DELITOS DEL FUERO COMÚN Y/O FEDERAL, A INSTITUCIONES PENITENCIARIAS DE MEDIANA O ALTA SEGURIDAD NACIONALES O INTERNACIONALES, SEGÚN SEA EL CASO, CON LAS INSTANCIAS POLICIALES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	INFORMES DE SERVICIO PROPORCIONADO A LOS USUARIOS QUE DESEAN VISITAR A LA POBLACIÓN PENITENCIARIA EN LOS CEFERESOS.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	INFORME DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN LOS CENTROS FEDERALES, RELACIONADAS CON VISITAS, ACTIVIDADES REALIZADAS CON LOS INTERNOS, INFORME DE INGRESO DE PROVEEDORES.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	SOLICITUD DE ENTREVISTA A DIVERSOS INTERNOS.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	INFORMACIÓN RELACIONADA CON INGRESOS, TRASLADOS DE INTERNOS.



02S.11	SERVICIOS INTEGRALES DE CAPACIDAD PENITENCIARIA	EJECUTAR Y SUPERVISAR, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y AL REGLAMENTO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO Y CONTRATOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS.
SECCIÓN 03S: EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES		
03S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA ADOLESCENTES	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NORMATIVO, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL OADPRS.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	356	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL OADPRS
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PISO 6, EDIFICIO A, DEL INMUEBLE UBICADO EN MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL OADPRS

SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
-------------------------------	-------------------------------



04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A FIN DE CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN QUE MARCA LA LEY, DE CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS A TRAVÉS DEL ENLACE DE CAPACITACIÓN DESIGNADO. LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA PARTICIPAR EN LOS CURSOS EN LÍNEA Y PRESENCIALES QUE IMPARTE EL INAI, ASÍ COMO REALIZAR DIVERSAS CAPACITACIONES CON RECURSO PROPIO DEL ÓRGANO EN OFICINAS CENTRALES Y CEFERESOS.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE EN MATERIA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRESPONDEN POR LEY A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO ATENDER DIVERSOS REQUERIMIENTOS QUE REALIZA EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL OADPRS. ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.04	UNIDADES DE ENLACE	RECIBIR, DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A DIVERSOS ASUNTOS Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE POR SUS FACULTADES SEA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. LOS EXPEDIENTES SE DIVIDEN POR TEMAS COMO LO SON EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS, SISTEMA PERSONA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA PROACTIVA, ENTRE OTROS.



12C.05	COMITÉ DE INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA QUE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONFIRME, MODIFIQUE O REVOQUE LOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE RESERVA, CONFIDENCIALIDAD, INEXISTENCIA, NO COMPETENCIA, AMPLIACIÓN DE TÉRMINO O APROBACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS MANIFESTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; ASÍ COMO DAR ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS POR LOS SOLICITANTES. LO ANTERIOR LLEVANDO A CABO LAS RESOLUCIONES Y ALEGATOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO DE DIVERSOS OFICIOS PARA DAR ATENCIÓN A ASUNTOS RELEVANTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA. RECEPCIÓN, SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE INGRESAN A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX Y LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
12C.07	PORTAL DE TRANSPARENCIA	LLEVAR A CABO LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMPETENCIA DE ESTE OADPRS DERIVADA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LGTAIPG, PARA LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (POT), ASÍ COMO LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LGTAIP PARA LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	53	PAPEL	EXPEDIENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACADEMIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA
DOMICILIO	CARRETERA FEDERAL JALAPA VERACRUZ KM 11.5, EL LENCERO, COLONIA EMILIANO ZAPATA, VERACRUZ, C.P. 91640
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	EDIFICIO 9, DE LA ACADEMIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA, UBICADA EN CARRETERA FEDERAL JALAPA VERACRUZ KM 11.5, EL LENCERO, COLONIA EMILIANO ZAPATA, VERACRUZ, C.P. 91640
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	ACADEMIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA

SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	INTERPONER Y TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE ESTÉ RELACIONADO EL COMISIONADO DEL OADPRS Y LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CITADO ÓRGANO DESCENTRADO.
02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		



03C.04.1	MECANISMO DE PLANEACIÓN	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, A CORTO Y MEDIANO PLAZO, ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL OADPRS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS, ETC). QUE SE TRAMITAN.
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A CONTRATACIÓN.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		



08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	23,078	PAPEL	EXPEDIENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PISO 6, EDIFICIO A, DEL INMUEBLE UBICADO EN MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NORMATIVO, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL OADPRS.



02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO OPINAR CON RESPECTO A ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
02C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, POR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS; REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.



SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
08C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR Y EMITIR MEDIOS Y FORMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
09C.09	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	OBTENER DE LAS EMPRESAS DE MONITOREO DE MEDIOS, EXTRACTOS DE INFORMACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA CON LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE



		ENTREGA-RECEPCIÓN.
10C.16	LIBROS BLANCOS	DOCUMENTO PÚBLICO GUBERNAMENTAL EN EL QUE SE HACEN CONSTAR LAS ACCIONES Y RESULTADOS OBTENIDOS MÁS DESTACADOS DE UN PROGRAMA, PROYECTO O ASUNTO RELEVANTE Y TRASCENDENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS. ASUNTO ESPECÍFICO AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LOS CENTROS FEDERALES.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE ANUALMENTE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPIRAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.



11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.17	INFORME DE EJECUCIÓN	RECABAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y RESULTADOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, A FIN DE QUE SE INCORPOREN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
11C.18	INFORME DE GOBIERNO	OBTENER DATOS PARA ELABORAR EL INFORME DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN READAPTACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES ASUMIDOS POR EL OADPRS EN LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PGCM 2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, CON EL CUAL SE BUSCA INCREMENTAR LA EFICACIA GUBERNAMENTAL Y ESTRECHAR SU RELACIÓN CON EL CIUDADANO, ORIENTADO A DAR RESULTADOS. ADICIONALMENTE A LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, LOS CUALES CORRESPONDEN, ENTRE OTROS, A LOS SIGUIENTES TEMAS: RECURSOS HUMANOS, INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA, CONTRATACIONES PÚBLICAS, OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MEJORA REGULATORIA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PROCESOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ARCHIVOS, ACCESO A LA INFORMACIÓN, POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ENTRE OTROS.



SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
01S.07	CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO	ORGANIZAR LA ASAMBLEA DE LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y DE LAS SESIONES DEL CONSEJO, DE LOS GRUPOS REGIONALES Y DE LOS COMITÉS DE LA CONFERENCIA, DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE LA ASAMBLEA Y DE LAS SESIONES DEL CONSEJO, DE LOS GRUPOS REGIONALES Y DE LOS COMITÉS DE LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO. TEMÁTICA: FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBEN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.



02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
SECCIÓN 03S: EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES		
03S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA ADOLESCENTES	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NORMATIVO, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL OADPRS.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	222	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DOMICILIO	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	MEZZANINE DEL INMUEBLE UNICADO EN CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		



04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
08C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS.		
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.



SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.		
12C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	GENERAR DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA REGULAR PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN EL OADPRS, PARA DAR UNA DEBIDA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REGULAR LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y CREAR EN GENERAL ACUERDOS O PRÁCTICAS QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	33	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES Y DERECHOS HUMANOS
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11370.
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PISO 2, EDIFICIO B, DEL INMUEBLE DE MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11370.
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	UNIDAD DE ASUNTOS LEGALES Y DERECHOS HUMANOS

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		



02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO.
02C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NORMATIVO, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL OADPRS.
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.09	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA (OADPRS)	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES DEL CITADO ÓRGANO DESCENTRADO.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.



02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO OPINAR CON RESPECTO A ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO.
02C.17	DELITOS Y FALTAS	DEFENDER JURÍDICAMENTE ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, A EFECTO DE CUBRIR LOS JUICIOS EN MATERIA PENAL, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS Y HECHOS VINCULADOS A CONDUCTAS ILÍCITAS.
02C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, POR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS; REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
02C.18.3	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	64,868	PAPEL	EXPEDIENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11370.
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@cns.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	INMUEBLE DE MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 11370.
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCENTRALADO.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN.	COMUNICAR EL TECHO PRESUPUESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA SHCP. (PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EJERCICIO FISCAL 2014)
03C.03	PROCESOS DE PROGRAMACIÓN	CALENDARIZACIÓN Y ENVÍO DE FORMATOS PRESUPUESTALES AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. (INTEGRAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL OBTENIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA POR LA SHCP).



03C.04	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL REGISTRADOS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (PASH). (ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ANUAL, ASÍ COMO LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DEL OADPRS, LOS CUALES DEBEN GUARDAR CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO).
03C.04.2	CARTERA DE INVERSIÓN (INFORMACIÓN DE CARTERAS PASH, RECALENDARIZACIONES).	CARTERAS DE INVERSIÓN (PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL REGISTRADOS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (PASH)).
03C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, Y DICTAMINAR LAS MISMAS.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	INFORMACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL REPORTADOS EN EL SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (REALIZAR ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA ATENDER A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS).



03C.19.1	CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL.	INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL. EJERCICIO FISCAL 2018. (OBTENER EL RESULTADO DE LOS REGISTROS PRESUPUESTALES DEL OADPRS, QUE SE INTEGRARÁN A LA CUENTA PÚBLICA DE LA SEGOB).
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.)
04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A LA CONTRATACIÓN.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.



04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	DIFUSIÓN DE ACCIONES QUE LA SECRETARÍA ACUERDE CON ORGANIZACIONES SOCIALES, CIVILES Y ACADÉMICAS, ASÍ COMO CON DEPENDENCIAS, DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, ENTRE OTROS, Y ESTABLECER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ EDITORIAL.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.17	REGISTRO Y CONTROL PÓLIZAS DE EGRESO	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESO	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADO A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.



05C.19	PÓLIZA DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
05C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA. (PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.15	ARRENDAMIENTOS	SOLICITAR DICTÁMENES DE AVALÚOS DE JUSTIPRECIACIÓN DE RENTA, ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, REALIZACIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y GESTIONAR EL PAGO DE FACTURAS.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARÍALES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LA DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.



07C.04	SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA. (VIÁTICOS)
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES. (GESTIÓN DE PAGOS DEL SERVICIO POSTAL).
07C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TELEGRÁFICO.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL.	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.



08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLIEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADRPS.
08C.07	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA.	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADRPS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.
08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y OTORGAR ASESORÍA DE SU USO.
08C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADRPS, LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN O BAJA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO BRINDAR ASESORÍA PARA SU INSTALACIÓN Y DESARROLLO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADRPS.
08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA.	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADRPS.



10C.07	PARTICIPANTES EN COMITÉS	CONVOCAR AL COMITÉ DE DATOS ABIERTOS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL MISMO, PARA PONER A DISPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN LOS DATOS DIGITALES DE CARÁCTER PÚBLICO GENERADOS POR EL OADPRS.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
10C.16	LIBROS BLANCOS	DOCUMENTO PÚBLICO GUBERNAMENTAL EN EL QUE SE HACEN CONSTAR LAS ACCIONES Y RESULTADOS OBTENIDOS MÁS DESTACADOS DE UN PROGRAMA, PROYECTO O ASUNTO RELEVANTE Y TRASCENDENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE ANUALMENTE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.



SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.		
12C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	GENERAR DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA REGULAR PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN EL OADPRS, PARA DAR UNA DEBIDA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REGULAR LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y CREAR EN GENERAL ACUERDOS O PRÁCTICAS QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.11	SERVICIOS INTEGRALES DE CAPACIDAD PENITENCIARIA	EJECUTAR Y SUPERVISAR, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y AL REGLAMENTO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO Y CONTRATOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS.
SECCIÓN 03S: EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES		
03S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA ADOLESCENTES	DISEÑAR PROGRAMAS QUE CONSIDEREN LA POLÍTICA GENERAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE ADOLESCENTES A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN MATERIA DE EJECUCIÓN DE LAS Y DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA LAS PERSONAS SUJETAS A LA LEY NACIONAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES.



ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	25,722	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO A MENORES
DOMICILIO	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	SEGUNDO PISO DEL INMUEBLE DE CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO A MENORES

SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
11C.09	SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.
SECCIÓN 03S: EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES.		
03S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA ADOLESCENTES	ELABORAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES EN MATERIA DE EJECUCIÓN.



ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	12	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
DOMICILIO	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENERAN LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.



02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO OPINAR CON RESPECTO A ANTEPROYECTOS DE LEYES, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
02C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, POR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS; REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.07	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	INTEGRAR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL OADPRS Y ASÍ ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ASOCIADO A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.



03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRARLOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS, INCIDENCIAS, VACACIONES, ETC.)
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		



05C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	PAGAR POR CONCEPTO DE SOCORRO DE LEY A LOS ESTADOS, LA CUOTA DIARIA VIGENTE PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN LOS CEFERESOS, POR HABER COMETIDO DE DELITOS DEL ORDEN FEDERAL, YA SEAN INDICADOS, PROCESADOS O SENTENCIADOS.
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA (VIÁTICOS Y VUELOS).
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUTORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.



10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE ANUALMENTE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.



11C.17	INFORME DE EJECUCIÓN	RECABAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y RESULTADOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, A FIN DE QUE SE INCORPOREN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
11C.18	INFORME DE GOBIERNO	OBTENER DATOS PARA ELABORAR EL INFORME DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRATIVO DE RIESGOS.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	GENERAR DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA REGULAR PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL OADPRS, PARA DAR UNA DEBIDA A ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REGULAR LAS FUNCIONES DEL CÓMITE DE TRANSPARENCIA Y CREAR EN GENERAL ACUERDOS O PRÁCTICAS QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
12C.04	UNIDADES DE ENLACE	RECIBIR, DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A DIVERSOS ASUNTOS Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE POR SUS FACULTADES SEA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SU ATENCIÓN ASÍ COMO ATENDER EL TEMA DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA POR CONTENER TEMAS DE UTILIDAD Y RELEVANCIA PARA LOS CIUDADANOS.
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.



12C.08	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	CLASIFICAR LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS CASOS EN QUE LA MISMA ENCUADRE EN LOS SUPUESTOS DE RESERVA QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA (LFTAIP, ARTÍCULO 110) Y QUE DEBERÁ REALIZARSE CUANDO DICHA INFORMACIÓN RECAIGA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 98 DE LA LFTAIP, MOTIVANDO Y FUNDAMENTANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES DICHO EXPEDIENTES CONTIENEN INFORMACIÓN QUE POR SU NATURALEZA NO PUEDEN SER PÚBLICOS, JUSTIFICANDO LOS DAÑOS QUE PUEDA GENERAR SU DIFUSIÓN Y QUE SOPORTAN LA RESERVA QUE SE INDICA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL.	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
01S.03	CONTROL Y VIGILANCIA DE SENTENCIADOS FEDERALES EN LIBERTAD	SUPERVISAR A LOS SENTENCIADOS POR DELITOS FEDERALES EN LIBERTAD, PARA QUE DEN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES INHERENTES A LA MODALIDAD DE LIBERTAD ANTICIPADA, QUE LE CONCEDIÓ EL PODER JUDICIAL.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	70	PAPEL	EXPEDIENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE SANCIONES'
DOMICILIO	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PLANTA BAJA, DIRECCIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL DE SENTENCIADOS Y ESTADÍSTICA PENITENCIARIA, ARCHIVO MOVIL DEL INMUEBLE DE CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	DIRECCIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL DE SENTENCIADOS Y ESTADÍSTICA PENITENCIARIA

SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01S.05	SENTENCIADOS FEDERALES	SUPERVISAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA PENA IMPUESTA A LOS INTERNOS SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL, SE CUMPLA CON ERICTO APEGO A LA LEY Y A LOS DERECHOS HUMANOS.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	18,089	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES ABIERTAS PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
DOMICILIO	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P 04870, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PLANTA BAJA, DEL INMUEBLE DE CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES ABIERTAS PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
--	-------------------------------



08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL EN EL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL: IMPLEMENTACIÓN DEL CONCURSO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CRIMINOLÓGICAS; CAMPAÑAS; CONVENIOS DE COLABORACIÓN; SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS DIRIGIDAS A PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES.
01S.03	CONTROL Y VIGILANCIA DE SENTENCIADOS FEDERALES EN LIBERTAD	REANUDAR EL CUMPLIMIENTO DE UNA MODALIDAD DE LIBERTAD Y EL CUMPLIMIENTO DEL SUSTITUTIVO PENAL DE JORNADAS DE TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD. SUPERVISAR A LOS SENTENCIADOS FEDERALES EN LIBERTAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INHERENTES A LA MODALIDAD DE LIBERTAD ANTICIPADA QUE LE CONCEDIÓ EL PODER JUDICIAL.
01S.06	SERVICIOS POSTPENALES	FOMENTAR, LA CREACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE ORIENTACIÓN, APOYO Y DESARROLLO PERSONAL, LABORAL, CULTURAL, EDUCATIVO, SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN, EN GENERAL, DE TODAS LAS ÁREAS RELACIONADAS CON LOS EJES ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 18 CONSTITUCIONAL A FIN DE FACILITAR LA REINSERCIÓN SOCIAL ADEMÁS DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD LA CULTURA DE ACEPTACIÓN DEL LIBERADO O EXTERNADO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	7,215	PAPEL	EXPEDIENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS FEDERALES ²
DOMICILIO	MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PISO 7, DEL INMUEBLE UBICADO EN MELCHOR OCAMPO NO. 171, COL. TLAXPANA, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11370, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS FEDERALES

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASE DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC.)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.05	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS O CUALQUIER OTRO ASUNTO DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADO CON LAS ATRIBUCIONES DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO. SUSCRIBIR ESCRITOS, DESAHOGAR TRÁMITES, INTERPONER RECURSOS Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN AUSENCIA DEL COMISIONADO DEL OADPRS.



02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.08	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA (OADPRS)	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES CONTRA EL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	INTERPONER Y TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE ESTÉ RELACIONADO EL COMISIONADO DEL OADPRS Y LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.



02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO OPINAR CON RESPECTO A ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.17	DELITOS Y FALTAS	DEFENDER JURÍDICAMENTE ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, A EFECTO DE CUBRIR LOS JUICIOS EN MATERIA PENAL, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS Y HECHOS VINCULADOS A CONDUCTAS ILÍCITAS.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA EFECTOS DE EROGAR RECURSOS A PARTIDAS RESTRINGIDAS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		



04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.) QUE SE TRAMITAN.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		



05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.



07C.15	CONTROL Y SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	GESTIONAR Y ADMINISTRAR EL SERVICIO EN AUDITORIOS Y SALAS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y OTORGAR ASESORÍA DE SU USO.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR Y EMITIR MEDIOS Y FORMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.
10C.07	PARTICIPANTES EN COMITÉS	CONVOCAR AL COMITÉ DE DATOS ABIERTOS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL MISMO, PARA PONER A DISPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN LOS DATOS DIGITALES DE CARÁCTER PÚBLICO GENERADOS POR EL OADPRS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y



		FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.



11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.17	INFORME DE EJECUCIÓN	RECABAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y RESULTADOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, A FIN DE QUE SE INCORPOREN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
11C.18	INFORME DE GOBIERNO	OBTENER DATOS PARA ELABORAR EL INFORME DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN READAPTACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES ASUMIDOS POR EL OADPRS EN LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PGCN 2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, CON EL CUAL SE BUSCA INCREMENTAR LA EFICACIA GUBERNAMENTAL Y ESTRECHAR SU RELACIÓN CON EL CIUDADANO, ORIENTADO A DAR RESULTADOS. ADICIONALMENTE A LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.		
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.



12C.07	PORTAL DE TRANSPARENCIA	LLEVAR A CABO LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMPETENCIA DE ESTE OADPRS DERIVADA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LGTAIPG, PARA LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (POT), ASÍ COMO LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LGTAIP PARA LA CARGA Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.
12C.08	CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA	CLASIFICAR LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS CASOS EN QUE LA MISMA ENCUADRE EN LOS SUPUESTOS DE RESERVA QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA (LFTAIP, ARTÍCULO 110) Y QUE DEBERÁ REALIZARSE CUANDO DICHA INFORMACIÓN RECAIGA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 98 DE LA LFTAIP, MOTIVANDO Y FUNDAMENTANDO LAS RAZONES POR LAS CUALES DICHS EXPEDIENTES CONTIENEN INFORMACIÓN QUE POR SU NATURALEZA NO PUEDEN SER PÚBLICOS, JUSTIFICANDO LOS DAÑOS QUE PUEDA GENERAR SU DIFUSIÓN Y QUE SOPORTAN LA RESERVA QUE SE INDICA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL.	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.



02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR Y EJECUTAR LOS TRASLADOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, PROCESADAS O SENTENCIADAS POR DELITOS DEL FUERO COMÚN Y/O FEDERAL, A INSTITUCIONES PENITENCIARIAS DE MEDIANA O ALTA SEGURIDAD NACIONALES O INTERNACIONALES, SEGÚN SEA EL CASO, CON LAS INSTANCIAS POLICIALES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.06	HIJOS O HIJAS DE LAS MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD	CONSERVAR LA GUARDIA Y CUSTODIA DE SU HIJA O HIJO MENOR DE TRES AÑOS DE LAS MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD, A FIN DE QUE PUEDAN PERMANECER CON LA MADRE EN EL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL (CEFERESO) Y ACCEDER A LOS MEDIOS NECESARIOS, QUE LES PERMITAN ADOPTAR DISPOSICIONES RESPECTO A SU CUIDADO EN EL CEFERESO, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.



02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
02S.11	SERVICIOS INTEGRALES DE CAPACIDAD PENITENCIARIA	EJECUTAR Y SUPERVISAR, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y AL REGLAMENTO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO Y CONTRATOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS.
SECCIÓN 03S: EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES		
03S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA ADOLESCENTES	DISEÑAR PROGRAMAS QUE CONSIDEREN LA POLÍTICA GENERAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE ADOLESCENTES A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN MATERIA DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS Y DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA LAS PERSONAS SUJETAS A LA LEY NACIONAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.



ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	12,089	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 1 "ALTIPLANO"
DOMICILIO	EX RANCHO LA PALMA S/N, SANTA JUANA CENTRO, ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CP. 50090
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	EX RANCHO LA PALMA S/N, SANTA JUANA CENTRO, ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, CP. 50090
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 1 "ALTIPLANO"

SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO. (REGULARIZACIÓN JURÍDICA DEL CENTRO FEDERAL)
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS



		PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	INTERPONER Y TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE ESTÉ RELACIONADO EL COMISIONADO DEL OADPRS Y LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CITADO ÓRGANO.
02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO OPINAR CON RESPECTO A ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.17	DELITOS Y FALTAS	DEFENDER JURÍDICAMENTE ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, A EFECTO DE CUBRIR LOS JUICIOS EN MATERIA PENAL, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS Y HECHOS VINCULADOS A CONDUCTAS ILÍCITAS.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.



02C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, POR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS; REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.
02C.18.3	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.07	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	INTEGRAR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL OADPRS Y ASÍ ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ASOCIADO A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
03C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, Y DICTAMINAR LAS MISMAS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DEMOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.)



04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A CONTRATACIÓN.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.



04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	PAGAR POR CONCEPTO DE SOCORRO DE LEY A LOS ESTADOS, LA CUOTA DIARIA VIGENTE PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN LOS CEFERESOS, POR HABER COMETIDO DELITOS DEL ORDEN FEDERAL, YA SEAN INDICIADOS, PROCESADOS O SENTENCIADOS.
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
05C.19	PÓLIZA DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
05C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA.
05C.23	CONCILIACIONES	ELABORAR INFORMES DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		



06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.15	ARRENDAMIENTOS	SOLICITAR DICTÁMENES DE AVALÚOS DE JUSTIPRECIACIÓN DE RENTA, ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, REALIZACIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y GESTIONAR EL PAGO DE FACTURAS.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DEL OADPRS. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DEL OADPRS. DONACIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN DR. NICOLÁS SAN JUAN.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.



07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.08	SERVICIO DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS. ACTA ADMINISTRATIVA DE TRASPASO DE 391 VEHÍCULOS DE PROPIEDAD FEDERAL
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIÓN.
08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLIEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADPRS.



08C.07	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR Y EMITIR MEDIOS Y FORMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS. CRITERIO PRESUPUESTARIO PARA RECUPERACION DE SEGUROS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.



11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES ASUMIDOS POR EL OADPRS EN LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PGCM2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, CON EL CUAL SE BUSCA INCREMENTAR LA EFICACIA GUBERNAMENTAL Y ESTRECHAR SU RELACIÓN CON EL CIUDADANO, ORIENTADO A DAR RESULTADOS. ADICIONALMENTE A LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, LOS CUALES CORRESPONDEN, ENTRE OTROS, A LOS SIGUIENTES TEMAS: RECURSOS HUMANOS, INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA, CONTRATACIONES PÚBLICAS, OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MEJORA REGULATORIA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PROCESOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ARCHIVOS, ACCESO A LA INFORMACIÓN, POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ENTRE OTROS.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.06	SERVICIOS POSTPENALES	FOMENTAR, LA CREACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE ORIENTACIÓN, APOYO Y DESARROLLO PERSONAL, LABORAL, CULTURAL, EDUCATIVO, SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN, EN GENERAL, DE TODAS LAS ÁREAS RELACIONADAS CON LOS EJES ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 18 CONSTITUCIONAL A FIN DE FACILITAR LA REINSERCIÓN SOCIAL ADEMÁS DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD LA CULTURA DE ACEPTACIÓN DEL LIBERADO O EXTERNADO. ASUNTOS VARIOS DE POBLACIÓN INTERNA



SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.



02S.09	MEDIACIÓN PENITENCIARIA	PROCEDER A LA MEDIACIÓN PENITENCIARIA ENTENDIDA COMO EL PROCESO DEL DIÁLOGO, AUTO-RESPONSABILIZACIÓN, RECONCILIACIÓN Y ACUERDO QUE PROMUEVE EL ENTENDIMIENTO Y ENCUENTRO ENTRE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN UN CONFLICTO, GENERANDO LA PACIFICACIÓN DE LAS RELACIONES Y LA REDUCCIÓN DE LA TENSIÓN, DERIVADA DE LOS CONFLICTOS COTIDIANOS QUE LA CONVIVENCIA EN PRISIÓN GENERA.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	93,572	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 2 "OCCIDENTE"
DOMICILIO	CARRETERA LIBRE A ZAPOTLANEJO KM. 17.5 CONTINUACIÓN A EL SALTO KM. 2 EL SALTO, JALISCO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA LIBRE A ZAPOTLANEJO KM. 17.5 CONTINUACIÓN A EL SALTO KM. 2 EL SALTO, JALISCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 2 "OCCIDENTE"

SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN
---	-------------------



03C.19	ANÁLISIS FINANCIERO PRESUPUESTAL	Y	REALIZAR ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA ATENDER A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS			
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.)
04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS		ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS		ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS		ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS		ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.



04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.23	CONCILIACIONES	ELABORAR INFORMES DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.



SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
08C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
SECCIÓN 11C: PLANEACION, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE ANUALMENTE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS QUE CONFORMAN EL OADPRS Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT- SAPIENS.
SECCIÓN 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	GENERAR DISPOSICIONES DE TRANSPARENCIA PARA REGULAR PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN EL OADPRS, PARA DAR UNA DEBIDA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REGULAR LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y CREAR EN GENERAL ACUERDOS O PRACTICAS QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		



02S.01	ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBEN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	6,035	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 3 "NORESTE"
DOMICILIO	CARRETERA SENDERO NACIONAL KM 14, EJIDO SANTA ADELAIDA, H. MATAMOROS, TAMAULIPAS
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA SENDERO NACIONAL KM 14, EJIDO SANTA ADELAIDA, H. MATAMOROS, TAMAULIPAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 3 "NORESTE"

SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		



02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBEN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		



04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.
--------	---	--

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	15,894	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 4 "NOROESTE"
DOMICILIO	KM. 10.690 CARRETERA LIBRE TEPIC – MAZATLÁN, KM. 2.3 DEL ENTRONQUE CARRETERO, TEPIC, NAYARIT.
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	KM. 10.690 CARRETERA LIBRE TEPIC – MAZATLÁN, KM. 2.3 DEL ENTRONQUE CARRETERO, TEPIC, NAYARIT.
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 4 "NOROESTE"

SECCIÓN 02C ASUNTOS JURÍDICOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	COMUNICAR EL TECHO PRESUPUESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA SHCP.
03C.04	PROGRAMA ANUAL E INVERSIONES	ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ANUAL, ASI COMO LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DEL OADPRS, LOS CUALES DEBEN DE GUARDAR CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN



		NACIONAL DE DESARROLLO.
03C.07	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	INTEGRAR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL OADPRS Y ASÍ ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ASOCIADO A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
03C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, Y DICTAMINAR LAS MISMAS.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.) QUE SE TRAMITAN.
04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.



04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL (RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO).
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACION, PROGRAMACION Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONOMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGURO, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRESTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRAMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACION RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DIA DE REYES, DIA DEL NIÑO, DIA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACION A LA CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS.



04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
05C.23	CONCILIACIONES	ELABORAR INFORMES DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PUBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.



06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.15	ARRENDAMIENTOS	CONTRATAR PARA ARRENDAMIENTO, INMUEBLES PARA OFICINAS Y PAGAR ESCRITURAS PÚBLICAS Y AVALÚOS.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULARES Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E



		INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.16	PROTECCION CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE COMUNICACIONES DEL OADPRS.
08C.07	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.
08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMATICAS Y OTORGAR ASESORIA DE SU USO.
08C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DICTAMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN O BAJAS DE SISTEMAS ELÉCTRONICOS, ASI COMO BRINDAR ASESORIA PARA SU INSTALACION Y DESARROLLO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS



		SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORIAS EFECTUADAS AL OADPRS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRAN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DEL TRABAJO, QUE ANUALMENTE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y AREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRONICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASI COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.17	INFORME DE EJECUCIÓN	RECABAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y RESULTADOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, A FIN DE QUE SE INCORPOREN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.



11C.18	INFORME DE GOBIERNO	OBTENER DATOS PARA ELABORAR EL INFORME DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES ASUMIDOS POR EL OADPRS EN LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PGCM 2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, CON EL CUAL SE BUSCA INCREMENTAR LA EFICACIA GUBERNAMENTAL Y ESTRECHAR SU RELACIÓN CON EL CIUDADANO, ORIENTADO A DAR RESULTADOS. ADICIONALMENTE A LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	FORMULAR, PLANEAR Y PROGRAMAR PARA LAS PRÁCTICAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCATIVAS DEL CENTRO, ESTAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.
02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	COORDINAR TRASLADOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A INSTITUCIONES PENITENCIARIAS DE MEDIANA O ALTA SEGURIDAD NACIONALES O INTERNACIONALES SEGÚN SEA EL CASO, CON LAS INSTANCIAS POLICIALES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.



02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMINISTRAR, SUBSANAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES RESPECTO A LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE DATOS DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERA MANTENER TAMBIEN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
02S.11	SERVICIOS INTEGRALES DE CAPACIDAD PENITENCIARIA	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCION DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	33,890	PAPEL	EXPEDIENTE



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 5 "ORIENTE"
DOMICILIO	CALLE LERDO DE TEJADA S/N, CONGREGACIÓN CERRO DE LEÓN, MUNICIPIO VILLA ALDAMA, VER. C.P. 91345
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CALLE LERDO DE TEJADA S/N, CONGREGACIÓN CERRO DE LEÓN, MUNICIPIO VILLA ALDAMA, VER. C.P. 91345
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 5 "ORIENTE"

SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES.		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02S. 03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S. 04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S. 05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S. 07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS, ACTAS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.



02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
--------	---	--

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	12,677	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 6 "SURESTE"
DOMICILIO	KM. 1.5 CARRETERA ESTATAL MALPASO-LOS NARANJOS, VILLA ESTACIÓN CHONTALPA, MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO. C.P 86440
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	KM. 1.5 CARRETERA ESTATAL MALPASO-LOS NARANJOS, VILLA ESTACIÓN CHONTALPA, MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO. C.P 86440
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL NO. 6 "SURESTE"

SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.	ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NORMATIVO, QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL OADPRS.
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBERÁN CONTAR CON LA



		AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
02S.03	SERVICIO MÉDICO.	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD.	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE ÚNICO DE CADA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD QUE INGRESA AL SISTEMA PENITENCIARIO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	2,082	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL N° 7 "NOR-NOROESTE
DOMICILIO	CARRETERA LIBRE DURANGO-GÓMEZ PALACIO KM 72, GUADALUPE VICTORIA, DGO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA LIBRE DURANGO-GÓMEZ PALACIO KM 72, GUADALUPE VICTORIA, DGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL N° 7 "NOR-NOROESTE

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
--------------------------	-------------------------------



01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS ETC)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL ,ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.08	JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA (OADPRS)	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTO JURISDICCIONALES CONTRA EL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES



		DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	INTERPONER Y TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE ESTÉ RELACIONADO EL COMISIONADO DEL OADPRS Y LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	COMUNICAR EL TECHO PRESUPUESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA SHCP.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DITAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DEMOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.)
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.



04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES. DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASI COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA FONAC (SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A TRAVES DE LAS UNIADAS ADMINISTRATIVAS PARA PRESTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, TRAMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSTE.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.



04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	PAGAR POR CONCEPTO DE SOCORRO DE LEY A LOS ESTADOS, LA CUOTA DIARIA VIGENTE PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN LOS CEFERESOS, POR HABER COMETIDO DELITOS DEL ORDEN FEDERAL, YA SEAN INDICIADOS, PROCESADOS O SENTENCIADOS.
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
05C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA.
05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.



06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BASICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES.
07C.10	SERVICIO ESPECIALIZADO DE MENSAJERÍA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TELEGRÁFICO.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.



07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIÓN.
08C.04	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADPRS.
08C.07	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR Y EMITIR MEDIOS Y FORMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS



		EFFECTUADAS AL OADPRS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		



12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBERAN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.



02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.
04S.02	COMITÉ DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN	DIRIGIR EL COMITÉ DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERALES ADOPTADOS EN EL MISMO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	2,708	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL N° 8 "NOR-PONIENTE"
DOMICILIO	PREDIO JESÚS MARÍA ENTRE CANAL 25 Y 27, EJIDO LA CHUPARROSA, GUASAVE, SINALOA C.P. 81162
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PREDIO JESÚS MARÍA ENTRE CANAL 25 Y 27, EJIDO LA CHUPARROSA, GUASAVE, SINALOA C.P. 81162
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL N° 8 "NOR-PONIENTE"

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
--------------------------	-------------------------------



01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS ETC)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.09	JUICIOS DE LA DEPENDENCIA (OADPRS)	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, POR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS; REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.



SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.) QUE SE TRAMITAN.
04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
		REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES,



04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA FONAC (SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	PAGAR POR CONCEPTO DE SOCORRO DE LEY A LOS ESTADOS, LA CUOTA DIARIA VIGENTE PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN LOS CEFERESOS, POR HABER COMETIDO DE DELITOS DEL ORDEN FEDERAL, YA SEAN INDICIADOS, PROCESADOS O SENTENCIADOS.
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		



06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		



08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.21	INSTRUMENTO DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADRPS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	FORMULAR, PLANEAR Y PROGRAMAR PARA LAS PRÁCTICAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCATIVAS DEL CENTRO, ESTAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL



02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO SU AUTORIZACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMINISTRAR, SUBSANAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.09	MEDIACIÓN PENITENCIARIA	REALIZAR EL PROCESO DE DIALOGO, AUTO RESPONSABILIZACIÓN, RECONCILIACIÓN Y ACUERDO QUE PROMUEVE EL ENTENDIMIENTO Y ENCUENTRO ENTRE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN UN CONFLICTO ENTRE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, ENTRE ELLAS Y EL PERSONAL PENITENCIARIO A CARGO.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE DATOS DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERÁ MANTENER TAMBIÉN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		



04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.
--------	---	--

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	2,683	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL N° 9 "NORTE"
DOMICILIO	CARRETERA PANAMERICANA TRAMO CIUDAD JUÁREZ-CHIHUAHUA KM 338, CD. JUÁREZ CHIHUAHUA C.P. 32000
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA PANAMERICANA TRAMO CIUDAD JUÁREZ-CHIHUAHUA KM 338, CD. JUÁREZ CHIHUAHUA C.P. 32000
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL N° 9 "NORTE"

SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
03C.07.1	CONTRATACIONES ANTICIPADAS	INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA EFECTOS DE CONTRATACIONES ANTICIPADAS A CARGO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL SIGUIENTE.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.) QUE SE TRAMITAN.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		



05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLIEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR LA SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		



04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.
04S.02	COMITÉ DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN	DIRIGIR EL COMITÉ DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN, Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERALES ADOPTADOS EN EL MISMO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	2,447	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 11 "CPS-SONORA"
DOMICILIO	CARRETERA BAHÍA DE KINO KM. 33+800 DESVIACIÓN A LA DERECHA KM 4, HERMOSILLO SONORA, CP. 83349
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA BAHÍA DE KINO KM. 33+800 DESVIACIÓN A LA DERECHA KM 4, HERMOSILLO SONORA, CP. 83349
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 11 "CPS-SONORA"

SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
4C.22	CAPACITACIÓN CONTINÚA Y DESARROLLO PROFESIONAL AL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS.	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES INSTRUMENTO DONDE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
8C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO DE ARCHIVO	ADAPTAR MEDIDAS DE ÍNDOLE; TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.



8C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN Y TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, DE LOS VISITANTES Y PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA CON EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO E EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	4,537	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 12 "CPS-GUANAJUATO"
DOMICILIO	CARRETERA LAGUNA DE GUADALUPE KM 6.5 HACIENDA PIEDRAS NEGRAS, MUNICIPIO DE OCAMPO GUANAJUATO, C.P. 37636
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA LAGUNA DE GUADALUPE KM 6.5 HACIENDA PIEDRAS NEGRAS, MUNICIPIO DE OCAMPO GUANAJUATO, C.P. 37636
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 12 "CPS-GUANAJUATO"



SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.18.1	RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, POR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS; REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.



02C.18.2	QUEJAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	ATENDER LAS QUEJAS PRESENTADAS ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS POR PROBABLES VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, COMETIDAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS.
02C.18.3	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, REQUIRIENDO EN LOS TÉRMINOS DE LOS MANUALES RESPECTIVOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN.	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, Y DICTAMINAR LAS MISMAS.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.)
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A CONTRATACIÓN.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.



04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	PAGAR POR CONCEPTO DE SOCORRO DE LEY A LOS ESTADOS, LA CUOTA DIARIA VIGENTE PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN LOS CEFERESOS, POR HABER COMETIDO DE DELITOS DEL ORDEN FEDERAL, YA SEAN INDICIADOS, PROCESADOS O SENTENCIADOS.
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA
05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		



06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.17	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACION	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULARES Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES.



07C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TELEGRÁFICO.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADRPS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADRPS.
07C.15	CONTROL DE SERVICIOS EN AUDITORIOS Y SALAS	GESTIONAR Y ADMINISTRAR EL SERVICIO EN AUDITORIOS Y SALAS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADRPS. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.
08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y OTORGAR ASESORÍA DE SU USO



08C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN O BAJA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO BRINDAR ASESORÍA PARA SU INSTALACIÓN Y DESARROLLO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
08C.21	INSTRUMENTOS DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA, EN TANTO NO SE ACTUALICEN.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR LIBROS, REVISTAS, MANTAS, PENDONES, CARTELES, MAMPARAS, FOLLETOS, TRÍPTICOS Y DÍPTICOS, QUE CONTENGAN TEXTOS PARA DAR A CONOCER LOS ASPECTOS INFORMATIVOS, EDUCATIVOS Y DE CARÁCTER SOCIAL, QUE LLEVA A CABO EL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL ÓADPRS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL



		INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE ANUALMENTE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		



12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.04	CONSTANCIAS SOBRE ANTECEDENTES PENALES DEL FUERO FEDERAL	EXPEDIR CONSTANCIAS SOBRE LA EXISTENCIA DE ANTECEDENTES PENALES DEL FUERO FEDERAL.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	FORMULAR, PLANEAR Y PROGRAMAR PARA LAS PRÁCTICAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCATIVAS DEL CENTRO, ESTAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.
02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR TRASLADOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A INSTITUCIONES PENITENCIARIAS DE MEDIANA O ALTA SEGURIDAD NACIONALES O INTERNACIONALES SEGÚN SEA EL CASO CON LAS INSTANCIAS POLICIALES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.



02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO SU AUTORIZACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMINISTRAR, SUBSANAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02S.09	MEDIACIÓN PENITENCIARIA	REALIZAR EL PROCESO DE DIÁLOGO, AUTO RESPONSABILIZACIÓN, RECONCILIACIÓN Y ACUERDO QUE PROMUEVE EL ENTENDIMIENTO Y ENCUENTRO ENTRE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN UN CONFLICTO, ENTRE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE DATOS DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERÁ MANTENER TAMBIÉN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.



02S.11	SERVICIOS INTEGRALES DE CAPACIDAD PENITENCIARIA	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LLEVAR ACABO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	REALIZAR SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS EN COMITÉ, PARA DETERMINAR LA UBICACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD AL INGRESAR A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DISEÑAR EL PLAN DE ACTIVIDADES.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	12,538	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 13 "CPS-OAXACA"
DOMICILIO	CARRETERA MENGOLÍ DE MORELOS-YEGACHÍN KM. 6, AGENCIA YEGACHÍN, MUNICIPIO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA, CP. 70800
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA MENGOLÍ DE MORELOS-YEGACHÍN KM. 6, AGENCIA YEGACHÍN, MUNICIPIO DE MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ, OAXACA, CP. 70800
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 13 "CPS-OAXACA"

SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02C.10	AMPAROS	AMPAROS (MEMORANDUM'S DE SOLICITUD Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN DERIVADO DE LOS AMPAROS PROMOVIDOS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD).



02C.18	DERECHOS HUMANOS	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS (MEMORANDUM'S DE SOLICITUD Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN DERIVADO LAS QUEJAS INTERPUESTAS ANTE LA CNDH POR PARTE DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD).
02C.18.3	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS (DOCUMENTOS ELABORADOS EN RELACIÓN A LA DESIGNACIÓN DE ENCARGO PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA).
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL (DOCUMENTOS ELABORADOS EN RELACIÓN A LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA).
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	EVALUACIONES Y PROMOCIONES (PROPUESTAS Y SEGUIMIENTO A LAS PROMOCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD, ASÍ COMO INFORMACIÓN REFERENTE A PERMUTAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN E INFORMES DE CONTROL Y MOVIMIENTO DE PERSONAL).
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO (DOCUMENTOS REFERENTES AL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA).
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES (INFORME SEMANAL DE FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS POR PARTE DEL DEPTO. DE CENTRO DE CONTROL).
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES (SOLICITUDES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN).



08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	DESARROLLO INFORMÁTICO (SOLICITUDES RELATIVAS A SERVICIOS INFORMÁTICOS).
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL ÓADPRS.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	SISTEMAS DE INFORMACION ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA (DOCUMENTOS REFERENTES A LA ESTADISTICA PENITENCIARA DEL CENTRO).
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.05	SENTENCIADOS FEDERALES	SENTENCIADOS FEDERALES (MEMORÁNDUM'S DE SOLICITUD Y REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE LOS JUZGADOS).
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD (AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN O ADECUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD).
02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD (MEMORÁNDUM'S DE SOLICITUD Y REMISIÓN DE ESTUDIOS DE TRASLADO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD)
02S.03	SERVICIO MÉDICO	SERVICIO MÉDICO (TODO LO RELACIONADO A LA ATENCION MÉDICA DEL PPL)
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	CUSTODIA PENITENCIARIA (NOVEDADES OCURRIDAS EN LAS 24 HORAS REPORTADAS POR PERSONAL DE CENTRO DE CONTROL)
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD (DOCUMENTOS QUE AUTORIZAN EL ACCESO Y SALIDA DE VISITAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD: FAMILIAR, INTIMA, POR LOCUTORIOS Y TELEVISITA)



02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ATENCIÓN A PETICIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD (MEMORÁNDUMS RELACIONADOS CON LOS FORMATOS ÚNICOS DE PETICIÓN)
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD (RELACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD QUE CAUSARON BAJA DEL CENTRO FEDERAL)
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE DATOS DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERÁ MANTENER TAMBIÉN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	5,709	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 14 "CPS-DURANGO"
DOMICILIO	CARRETERA JIMÉNEZ-CHIHUAHUA KM 30.5, PREDIO SANTA CLARA, EJIDO 6 DE OCTUBRE, MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, C.P. 35101
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA JIMÉNEZ-CHIHUAHUA KM 30.5, PREDIO SANTA CLARA, EJIDO 6 DE OCTUBRE, MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, C.P. 35101
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 14 "CPS-DURANGO"

SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
---	-------------------------------



02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	4,132	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 15 "CPS-CHIAPAS"
DOMICILIO	CARRETERA FEDERAL NO. 200, CARRETERA TAPACHULA-ARRIAGA KM 229 MUNICIPIO DE VILLA COMALTITLÁN, CHIAPAS, C.P. 30620
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA FEDERAL NO. 200, CARRETERA TAPACHULA-ARRIAGA KM 229 MUNICIPIO DE VILLA COMALTITLÁN, CHIAPAS, C.P. 30620
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 15 "CPS-CHIAPAS"

SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.



04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGURO, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE. (CONTROL DE MOVIMIENTOS DE SEGUROS)
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN. (REPORTES MENSUALES DE CAPACITACIÓN)
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS. (DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE RECURSO ETIQUETADO (VIÁTICOS Y PASAJES)
05C.23	CONCILIACIONES	ELABORAR INFORMES DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO (DOCUMENTOS REFERENTES AL INVENTARIO DE HARDWARE Y SOFTWARE EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA).
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		



02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL. (EXPEDIENTE CLÍNICO DE PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD)
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO. (EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD)

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	2,852	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 16 "CPS-FEMENIL MORELOS"
DOMICILIO	CARRETERA FEDERAL NO. 95, AMACUZAC-GRUTAS DE CACAHUAMILPA KM. 6 MUNICIPIO DE COATLAN DEL RIO, MORELOS C.P.62614
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA FEDERAL NO. 95, AMACUZAC-GRUTAS DE CACAHUAMILPA KM. 6 MUNICIPIO DE COATLAN DEL RIO, MORELOS C.P.62614
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 16 "CPS-FEMENIL MORELOS"

SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMINISTRAR, SUBSANAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS



		U OMISIONES RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERÁ MANTENER TAMBIÉN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	1,678	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 17 "CPS-MICHOACÁN"
DOMICILIO	CARRETERA RUANA TAZUMBOS KM 2, EJIDO 18 DE MARZO, MUNICIPIO. DE BUENAVISTA TOMATLÁN, MICHOACÁN, C.P. 60500
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA RUANA TAZUMBOS KM 2, EJIDO 18 DE MARZO, MUNICIPIO. DE BUENAVISTA TOMATLÁN, MICHOACÁN, C.P. 60500
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 17 "CPS-MICHOACÁN"

SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
02S.03	SERVICIO MÉDICO
	BRINDAR ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.



02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE DATOS DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERÁ MANTENER TAMBIEN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
--------	---	---

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	2,180	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 18 "CPS-COAHUILA"
DOMICILIO	CARRETERA PAREDON KM 16 EX HACIENDA DE MESILLAS, RAMOS ARIZPE COAHUILA C.P 25901
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CARRETERA PAREDON KM 16 EX HACIENDA DE MESILLAS, RAMOS ARIZPE COAHUILA C.P 25901
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL No. 18 "CPS-COAHUILA"

SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
03C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN
03C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL



03C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA EFECTOS DE EROGAR RECURSOS A PARTIDAS RESTRINGIDAS. (RECURSO ETIQUETADO, BOLETOS AÉREOS).
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS. (POLIZAS DE DIARIO).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN. (REQUISICIONES).
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. (SOLICITUDES OIEGSA).
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE. (SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO).
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS. (RESGUARDO DE BIENES).
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE. (CONTROL DE PLAGAS, SERVICIOS DE



		LAVANDERÍA, CONTROL DE ENTREGA DE ROPERÍA, ENTREGA DE KIT DE HIGIENE PERSONAL).
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA (TRANSPORTE).
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS. (RESPONSIVAS).
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS. (COMBUSTIBLE).
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. (REQUERIMIENTO DE MONITOREO, INTERNET Y TELEFONÍA).
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS. (ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS).
08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS. (RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA OFICIAL, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD).
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		



11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS, ACTAS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.



SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO. (UBICACIONES Y REUBICACIONES, REUNIONES DE TRABAJO DE PRECOMITÉ PROPUESTA DE VISITA, NÚMEROS TELEFÓNICOS, LLAMADAS EXTRAORDINARIAS ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO).

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	414	PAPEL	EXPEDIENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO FEDERAL DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL
DOMICILIO	CIRCUITO DE TODOS LOS SANTOS No. 1, U.H. "MARIANO MATAMOROS", AYALA, MORELOS, C.P. 62970
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	CIRCUITO DE TODOS LOS SANTOS No. 1, U.H. "MARIANO MATAMOROS", AYALA, MORELOS, C.P. 62970
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	CENTRO FEDERAL DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		



02C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	IMPLEMENTAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS; RECOPIRAR Y SISTEMATIZAR LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.05	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS O CUALQUIER OTRO ASUNTO DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADO CON LAS ATRIBUCIONES DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO. SUSCRIBIR ESCRITOS, DESAHOGAR TRÁMITES, INTERPONER RECURSOS Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN AUSENCIA DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.17	DELITOS Y FALTAS	DEFENDER JURÍDICAMENTE ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, A EFECTO DE CUBRIR LOS JUICIOS EN MATERIA PENAL, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS Y HECHOS VINCULADOS A CONDUCTAS ILÍCITAS.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		



03C.04	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ANUAL, ASÍ COMO LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DEL OADPRS, LOS CUALES DEBEN GUARDAR CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.
03C.07	PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES	INTEGRAR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL OADPRS Y ASÍ ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ASOCIADO A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
03C.08	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	ELABORAR Y REGISTRAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LOS FORMATOS Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTO, ASÍ COMO LOS DICTÁMENES DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN DEL PUESTO DE CADA PLAZA PRESUPUESTAL, AUTORIZADA EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	REALIZAR ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA ATENDER A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, ALMACÉN E INVENTARIOS, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, OFICINA DE ALMACÉN, OFICINA DE CONTROL DE PERSONAL, OFICINA DE INCIDENCIAS, PRESTACIONES Y SERVICIOS, OFICINA DE INVENTARIOS Y LICITACIONES, OFICINA DE RECLUTAMIENTO Y SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A CONTRATACIÓN.



04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.
04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS.



04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.15	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	PAGAR POR CONCEPTO DE SOCORRO DE LEY A LOS ESTADOS, LA CUOTA DIARIA VIGENTE PARA LA ALIMENTACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD EN LOS CEFERESOS, POR HABER COMETIDO DELITOS DEL ORDEN FEDERAL, YA SEAN INDICIADOS, PROCESADOS O SENTENCIADOS.
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZA DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.



06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.04	SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE EMBALAJE, FLETES Y MANIOBRAS.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULARES Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES.
07C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TELEGRÁFICO.



07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTES DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADPRS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIÓN.
08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.04	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	DESPLEGAR Y APLICAR SERVICIOS PARA AMPLIAR, ADECUAR Y ACTUALIZAR, LA RED DE TELECOMUNICACIONES DEL OADPRS.
08C.07	DISPOSICIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.



08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y OTORGAR ASESORÍA DE SU USO.
08C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS, LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN O BAJA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO BRINDAR ASESORÍA PARA SU INSTALACIÓN Y DESARROLLO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADPRS.
08C.17	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	GESTIONAR ANTE LA UNIDAD COMPETENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA QUE SE ADECUÉ EL SISTEMA DE GESTIÓN PEG@SUS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR LIBROS, REVISTAS, MANTAS, PENDONES, CARTELES, MAMPARAS, FOLLETOS, TRÍPTICOS Y DÍPTICOS, QUE CONTENGAN TEXTOS PARA DAR A CONOCER LOS ASPECTOS INFORMATIVOS, EDUCATIVOS Y DE CARÁCTER SOCIAL, QUE LLEVA A CABO EL OADPRS.
09C.04	MATERIA MULTIMEDIA	ORDENAR Y ORGANIZAR DE FORMA COHERENTE LOS MATERIALES CONSISTENTES EN TEXTOS, SONIDO, IMÁGENES, ANIMACIÓN Y VIDEO PARA INFORMAR O CAPACITAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADPRS, A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y A LOS FAMILIARES DE ESTOS ÚLTIMOS.
09C.09	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	OBTENER DE LAS EMPRESAS DE MONITOREO DE MEDIOS, EXTRACTOS DE INFORMACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA CON LAS FUNCIONES QUE REALIZA EL OADPRS.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		



10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADPRS.
10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.09	SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA DEPENDENCIA	RECOPILAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA ESTADÍSTICA NACIONAL DE ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO UNA MEDIDA DE INTERNAMIENTO Y/O EXTERNACIÓN.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.



11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.18	INFORME DE GOBIERNO	OBTENER DATOS PARA ELABORAR EL INFORME DE LAS ACTIVIDADES Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LAS DIVERSAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN READAPTACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	COLABORACIÓN DEL PGCM 2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, CON EL CUAL SE BUSCA INCREMENTAR LA EFICACIA GUBERNAMENTAL Y ESTRECHAR SU RELACIÓN CON EL CIUDADANO, ORIENTADO A DAR RESULTADOS. ADICIONALMENTE A LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, LOS CUALES CORRESPONDEN, ENTRE OTROS, A LOS SIGUIENTES TEMAS: RECURSOS HUMANOS, INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA, CONTRATACIONES PÚBLICAS, OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MEJORA REGULATORIA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PROCESOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ARCHIVOS, ACCESO A LA INFORMACIÓN, POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ENTRE OTROS.

SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



12C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	GENERAR DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA REGULAR PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN EL OADPRS, PARA DAR UNA DEBIDA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, REGULAR LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y CREAR EN GENERAL ACUERDOS O PRÁCTICAS QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
12C.04	UNIDADES DE ENLACE	RECIBIR, DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A DIVERSOS ASUNTOS Y REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE POR SUS FACULTADES SEA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SU ATENCIÓN ASÍ COMO ATENDER EL TEMA DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA POR CONTENER TEMAS DE UTILIDAD Y RELEVANCIA PARA LOS CIUDADANOS.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	FORMULAR PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, PARA PROCURAR UNA EFECTIVA REINSERCIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y ESTABLECER MECANISMOS DE VIGILANCIA PARA LAS PERSONAS PRELIBERADAS, A FIN DE CONTRIBUIR A SU REINCORPORACIÓN SOCIAL.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		
02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	FORMULAR, PLANEAR Y PROGRAMAR PARA LAS PRÁCTICAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, EDUCATIVAS DEL CENTRO, ESTAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS PLANIFICAR LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.



02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR TRASLADOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A INSTITUCIONES PENITENCIARIAS DE MEDIANA O ALTA SEGURIDAD NACIONALES O INTERNACIONALES SEGÚN SEA EL CASO CON LAS INSTANCIAS POLICIALES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO SU AUTORIZACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMINISTRAR, SUBSANAR Y TRAMITAR LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS U OMISIONES RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.



02S.09	MEDIACIÓN PENITENCIARIA	REALIZAR EL PROCESO DE DIÁLOGO, AUTO-RESPONSABILIZACIÓN, RECONCILIACIÓN Y ACUERDO QUE PROMUEVE EL ENTENDIMIENTO Y ENCUENTRO ENTRE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN UN CONFLICTO ENTRE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD.
02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER UNA BASE DE DATOS DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CON LA INFORMACIÓN DE CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN CRIMINAL, DEFINIDO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. LA AUTORIDAD PENITENCIARIA DEBERÁ MANTENER TAMBIÉN UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
02S.11	SERVICIOS INTEGRALES DE CAPACIDAD PENITENCIARIA	INSTRUMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LLEVAR ACABO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	REALIZAR SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS EN COMITÉ, PARA DETERMINAR LA UBICACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD AL INGRESAR A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DISEÑAR EL PLAN DE ACTIVIDADES.

ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	10,560	PAPEL	EXPEDIENTE



ARCHIVO DE TRÁMITE			
ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	368,395	PAPEL	EXPEDIENTE

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DOMICILIO	CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
TELÉFONO	51284100
CORREO ELECTRÓNICO	comisionado.oadprs@sspc.gob.mx
UBICACIÓN FÍSICA	PLANTA BAJA, DEL INMUEBLE DE CALZADA DE TLALPAN 2962 COL. ESPARTACO ALCALDIA COYOACÁN, C.P. 04870, CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCEDENCIA O FONDO	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SECCIÓN 01C: LEGISLACIÓN		BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SERIE
01C.10	INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES (CONVENIOS, BASES DE COLABORACIÓN, ACUERDOS, ETC)	DICTAMINAR ACUERDOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CONSENSUALES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL REGISTRO Y VALIDACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS MEDIANTE LOS CUALES SE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A CARGO DEL OADPRS.
SECCIÓN 02C: ASUNTOS JURÍDICOS		



02C.05	ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL	REPRESENTAR LEGALMENTE AL COMISIONADO DEL OADPRS Y A LOS TITULARES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS O CUALQUIER OTRO ASUNTO DE CARÁCTER LEGAL, RELACIONADO CON LAS ATRIBUCIONES DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO. SUSCRIBIR ESCRITOS, DESAHOGAR TRÁMITES, INTERPONER RECURSOS Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN AUSENCIA DEL COMISIONADO DEL OADPRS.
02C.06	ASISTENCIA, CONSULTA Y ASESORÍAS	ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN MATERIA DE JUICIOS Y ASUNTOS EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y AMPARO, QUE FORMULE EL COMISIONADO DEL OADPRS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PARTICIPAR EN COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL OADPRS, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO.
02C.07	ESTUDIOS, DICTÁMENES E INFORMES	DICTAMINAR LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DE CARÁCTER LABORAL, ADMINISTRATIVO O PENAL, COMETIDAS POR SU PERSONAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ELABORAR ESTUDIOS COMPARATIVOS SOBRE LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN.
02C.10	AMPAROS	PRESENTAR INFORMES, RECURSOS Y DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO A LAS AUTORIDADES CENTRALES DE LA INSTITUCIÓN SEÑALADAS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
02C.11	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	INTERPONER Y TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE ESTÉ RELACIONADO EL COMISIONADO DEL OADPRS Y LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.



02C.12	OPINIONES TÉCNICO JURÍDICAS	ELABORAR OPINIONES JURÍDICAS QUE SOLICITEN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO OPINAR CON RESPECTO A ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LA COMPETENCIA DEL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO.
02C.17	DELITOS Y FALTAS	DEFENDER JURÍDICAMENTE ANTE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, A EFECTO DE CUBRIR LOS JUICIOS EN MATERIA PENAL, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS Y HECHOS VINCULADOS A CONDUCTAS ILÍCITAS.
02C.18	DERECHOS HUMANOS	ATENDER EL CUMPLIMIENTO EFICAZ Y OPORTUNO DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PLANTEADOS AL OADPRS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y OTRAS DEPENDENCIAS, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
SECCIÓN 03C: PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
03C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN	COMUNICAR EL TECHO PRESUPUESTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS POR LA SHCP.
03C.03	PROCESOS DE PROGRAMACIÓN	INTEGRAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL OBTENIDA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA POR LA SHCP.
03C.04	PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES	ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ANUAL, ASÍ COMO LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DEL OADPRS, LOS CUALES DEBEN GUARDAR CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.



03C.08	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN	ELABORAR Y REGISTRAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LOS FORMATOS Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTO, ASÍ COMO LOS DICTÁMENES DE VALIDACIÓN DE LA VALUACIÓN DEL PUESTO DE CADA PLAZA PRESUPUESTAL, AUTORIZADA EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.10	DICTAMEN TÉCNICO DE ESTRUCTURAS	EMITIR LOS DICTÁMENES DE AUTORIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.11	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, Y DICTAMINAR LAS MISMAS.
03C.12	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	INTEGRAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.
03C.19	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	REALIZAR ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA ATENDER A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.
03C.20	EVALUACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS, PARA EFECTOS DE EROGAR RECURSOS A PARTIDAS RESTRINGIDAS.
SECCIÓN 04C: RECURSOS HUMANOS		
04C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ESTABLECER MECANISMOS PARA TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL RESPETANDO LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR Y DEJANDO A SALVO LOS INTERESES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE MOVIMIENTO (ALTAS, PROMOCIONES, LICENCIAS ETC.) QUE SE TRAMITAN.



04C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, GÉNERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN SE IMPLEMENTAN PARA EL PERSONAL DEL OADPRS.
04C.03	EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL	ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS PERSONALES E INHERENTES A CONTRATACIÓN.
04C.04	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
04C.05	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	ELABORAR LISTA DE LOS NOMBRES Y DE LOS SUELDOS QUE PERCIBEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APARECEN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL OADPRS.
04C.11	ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS INCENTIVOS OTORGADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN ESTÍMULO POR SU DESEMPEÑO LABORAL, PARTICIPACIÓN EN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O TIEMPO LABORAL.
04C.12	EVALUACIONES Y PROMOCIONES	ELABORAR Y TRAMITAR OFICIOS DE SOLICITUDES DE VALIDACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA.
04C.15	AFILIACIONES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	REMITIR AL ISSSTE TODA LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, SUELDOS, MODIFICACIONES SALARIALES, DESCUENTOS, DERECHOHABIENTES, NÓMINAS, RECIBOS, ASÍ COMO CERTIFICACIONES E INFORMES Y EN GENERAL, TODO TIPO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS AL INSTITUTO.
04C.16	CONTROL DE PRESTACIONES EN MATERIA ECONÓMICA (FONAC, SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, SEGUROS, ETC.)	ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PRÉSTAMOS PERSONALES, DECESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRÁMITES Y MOVIMIENTOS EN SUS SEGUROS (ALTAS, BAJAS DE PERSONAL Y MODIFICACIONES DE DATOS), OPERAR FONAC Y OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS FOVISSSTE.



04C.21	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES Y DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO	ORDENAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA A LOS EVENTOS DE DÍA DE REYES, DÍA DEL NIÑO, DÍA DE LAS MADRES, CURSO DE VERANO Y LA DONACIÓN DE CRUZ ROJA MEXICANA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
04C.22	CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL OADPRS. EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ES UN INSTRUMENTO DONDE SE CONCENTRAN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LAS METAS PLANTEADAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN.
04C.23	SERVICIO SOCIAL DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN ORIGINADA EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS PRESTADORES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL OADPRS.
04C.26	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES	EMITIR Y ENTREGAR LA CREDENCIAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO DIVERSAS CONSTANCIAS.
SECCIÓN 05C: RECURSOS FINANCIEROS		
05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE EGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS EGRESOS DERIVADOS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ÁREAS DEL OADPRS.
05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE PÓLIZAS DE INGRESOS	REGISTRAR CONTABLEMENTE LOS INGRESOS DEPOSITADOS A LAS CUENTAS BANCARIAS POR REINTEGROS O REMBOLSOS DE RECURSOS AL OADPRS.
05C.19	PÓLIZAS DE DIARIO	LLEVAR A CABO LOS REGISTROS CONTABLES DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
05C.21	GARANTÍAS, FIANZAS Y DEPÓSITOS	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA.
05C.23	CONCILIACIONES	ELABORAR INFORMES DE CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL MENSUAL DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL.



05C.26	ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	ELABORAR REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL, EMITIDOS POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. (SICOP).
SECCIÓN 06C: RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA		
06C.04	ADQUISICIONES	GESTIONAR, ADMINISTRAR Y EN SU CASO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, QUE AVALAN EL COMPROMISO GENERADO CON LOS PROVEEDORES Y ES EVIDENCIA PARA LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.
06C.06	CONTROL DE CONTRATOS	SUPERVISAR Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
06C.13	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	GESTIONAR Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELEVADORES, ESCALERAS, AIRE ACONDICIONADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE.
06C.15	ARRENDAMIENTOS	SOLICITAR DICTÁMENES DE AVALÚOS DE JUSTIPRECIACIÓN DE RENTA, ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, REALIZACIÓN DE ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y GESTIONAR EL PAGO DE FACTURAS.
06C.17	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.18	INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES INMUEBLES	SUPERVISAR Y VERIFICAR EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DEL OADPRS.
06C.20	DISPOSICIONES Y SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES	FORMULAR DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE BIENES CONSUMIBLES E INVENTARIABLES PARA SU DISTRIBUCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADPRS.
06C.23	COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
SECCIÓN 07C: SERVICIOS GENERALES		
07C.03	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA,



		AGUA POTABLE Y PREDIAL.
07C.05	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
07C.06	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN E HIGIENE.
07C.07	SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	GESTIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN TERRESTRE Y AÉREA.
07C.08	SERVICIOS DE TELEFONÍA, TELEFONÍA CELULARES Y RADIOLOCALIZACIÓN	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA Y SEÑAL DE TELEVISIÓN SATELITAL.
07C.09	SERVICIO POSTAL	GESTIONAR LOS SERVICIOS POSTAL Y DE TELECOMUNICACIONES.
07C.10	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	GESTIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y TELEGRÁFICO.
07C.11	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A MOBILIARIO Y LA EVALUACIÓN DE MOBILIARIO PARA SU GESTIÓN DE BAJA.
07C.12	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO	GESTIONAR LOS SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.
07C.13	CONTROL DE PARQUE VEHICULAR	GESTIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, TENENCIAS Y SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PARA LOS VEHÍCULOS DE OFICINAS CENTRALES DEL OADRPS.
07C.14	CONTROL DE COMBUSTIBLE	VERIFICAR EL CONTENIDO DE LOS REPORTE DE FACTURACIÓN DE MANTENIMIENTO, DE DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS, LITROS CONSUMIDOS DE COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL OADRPS.
07C.16	PROTECCIÓN CIVIL	ESTABLECER PROGRAMAS Y BITÁCORA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
SECCIÓN 08C: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
08C.01	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADRPS, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIÓN.



08C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.
08C.08	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA LA APLICACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.
08C.09	DESARROLLO INFORMÁTICO	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, PARA IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y OTORGAR ASESORÍA DE SU USO.
08C.11	DESARROLLO DE SISTEMAS	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADRPS, LAS POLÍTICAS, NORMAS Y DICTÁMENES TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN O BAJA DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO BRINDAR ASESORÍA PARA SU INSTALACIÓN Y DESARROLLO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS.
08C.16	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ARCHIVO	ADAPTAR LAS MEDIDAS DE ÍNDOLE, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, TECNOLÓGICAS, A FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS ADECUADOS PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL OADRPS.
SECCIÓN 09C: COMUNICACIÓN SOCIAL		
09C.03	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES	ELABORAR Y EMITIR MEDIOS Y FORMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OADRPS.
09C.09	AGENCIAS PERIODÍSTICAS, DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	OBTENER DE LAS EMPRESAS DE MONITOREO DE MEDIOS, EXTRACTOS DE INFORMACIÓN RELATIVA Y RELACIONADA CON LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 10C: CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS		
10C.03	AUDITORÍA	SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL OADRPS, ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS O RELACIONADOS CON LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS AL OADRPS.



10C.14	DECLARACIONES PATRIMONIALES	VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEN CUMPLIMIENTO AL MARCO JURÍDICO VIGENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, EN LA FECHA DE INICIO Y SEPARACIÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, RINDIENDO EL INFORME DETALLADAMENTE EN TIEMPO Y FORMA.
10C.15	ENTREGA-RECEPCIÓN	ELABORAR INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL TÉRMINO DE CADA GESTIÓN GUBERNAMENTAL, EL CUAL TENDRÁ CARÁCTER DE CONSTANCIA DOCUMENTAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.
10C.16	LIBROS BLANCOS	DOCUMENTO PÚBLICO GUBERNAMENTAL EN EL QUE SE HACEN CONSTAR LAS ACCIONES Y RESULTADOS OBTENIDOS MÁS DESTACADOS DE UN PROGRAMA, PROYECTO O ASUNTO RELEVANTE Y TRASCENDENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
SECCIÓN 11C: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		
11C.05	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE POLÍTICAS	RECABAR EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITIRÁN MEJORAR LAS CONDICIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL OADPRS.
11C.08	PROGRAMAS DE ACCIÓN	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES Y ÁREAS RESPONSABLES QUE CONFORMAN EL OADPRS, Y REGISTRAN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO PAT-SAPIENS.
11C.14	GRUPO INTERINSTITUCIONAL DE INFORMACIÓN (COMITÉS)	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, QUE ESTABLECEN EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, IMPULSANDO Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y AL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA DETECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, Y EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DESARROLLANDO MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ÉTICA, CONDUCTA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.



11C.16	INFORME DE LABORES	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EFICAZ Y EFICIENTE QUE PROPORCIONE SEGURIDAD RAZONABLE DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO UN PROCESO SISTEMÁTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS INSTITUCIONALES QUE ENFRENTA EL OADPRS.
11C.20	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES ASUMIDOS POR EL OADPRS EN LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PGCM 2013-2018, PERTENECIENTE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018, CON EL CUAL SE BUSCA INCREMENTAR LA EFICACIA GUBERNAMENTAL Y ESTRECHAR SU RELACIÓN CON EL CIUDADANO, ORIENTADO A DAR RESULTADOS. ADICIONALMENTE A LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, LOS CUALES CORRESPONDEN, ENTRE OTROS, A LOS SIGUIENTES TEMAS: RECURSOS HUMANOS, INVERSIÓN E INFRAESTRUCTURA, CONTRATACIONES PÚBLICAS, OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MEJORA REGULATORIA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PROCESOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ARCHIVOS, ACCESO A LA INFORMACIÓN, POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ENTRE OTROS.
SECCIÓN 12C: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
12C.02	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ELABORAR PROYECTOS Y/O PROGRAMAS QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LLEVEN A CABO LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA O EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN ELLOS RECAEN; ASÍ COMO EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS O PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE PERMITAN EL ADECUADO ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



12C.06	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN POSESIÓN DEL OADPRS, MEDIANTE LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD Y CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA.
SECCIÓN 01S: PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL		
01S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL	ELABORAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL, DIRIGIDOS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y COORDINAR PROYECTOS PARA PROCURAR SU REINSERCIÓN A LA SOCIEDAD, CONFORME A LOS EJES RECTORES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 18, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
01S.03	CONTROL Y VIGILANCIA DE SENTENCIADOS FEDERALES EN LIBERTAD	SUPERVISAR QUE LOS SENTENCIADOS FEDERALES EN LIBERTAD, DEN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES INHERENTES A LA MODALIDAD DE LIBERTAD ANTICIPADA, QUE LE CONCEDIÓ EL PODER JUDICIAL.
01S.06	SERVICIOS POSTPENALES	FOMENTAR, LA CREACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE ORIENTACIÓN, APOYO Y DESARROLLO PERSONAL, LABORAL, CULTURAL, EDUCATIVO, SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN, EN GENERAL, DE TODAS LAS ÁREAS RELACIONADAS CON LOS EJES ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 18 CONSTITUCIONAL, A FIN DE FACILITAR LA REINSERCIÓN SOCIAL, ADEMÁS DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD LA CULTURA DE ACEPTACIÓN DEL LIBERADO O EXTERNADO.
01S.07	CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO	ORGANIZAR LA ASAMBLEA DE LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y DE LAS SESIONES DEL CONSEJO, DE LOS GRUPOS REGIONALES Y DE LOS COMITÉS DE LA CONFERENCIA, DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE LA ASAMBLEA Y DE LAS SESIONES DEL CONSEJO, DE LOS GRUPOS REGIONALES Y DE LOS COMITÉS DE LA CONFERENCIA NACIONAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 02S: CENTROS PENITENCIARIOS FEDERALES		



02S.01	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y ESTABLECER MÉTODOS, HORARIOS Y MEDIDAS PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS, LABORALES Y EDUCATIVAS, ESTAS ÚLTIMAS DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
02S.02	TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR Y EJECUTAR LOS TRASLADOS NACIONALES O INTERNACIONALES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, PROCESADAS O SENTENCIADAS POR DELITOS DEL FUERO COMÚN Y/O FEDERAL, A INSTITUCIONES PENITENCIARIAS DE MEDIANA O ALTA SEGURIDAD NACIONALES O INTERNACIONALES, SEGÚN SEA EL CASO, CON LAS INSTANCIAS POLICIALES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.
02S.03	SERVICIO MÉDICO	BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA NECESARIA A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD, VELAR POR SU SALUD FÍSICA Y MENTAL.
02S.04	CUSTODIA PENITENCIARIA	MANTENER LA VIGILANCIA, ORDEN, TRANQUILIDAD, SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD, SEGURIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, VISITANTES, PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS Y LAS DEMÁS INSTALACIONES.
02S.05	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS PERSONALES, FAMILIARES, ÍNTIMAS, RELIGIOSAS, HUMANITARIAS, ASISTENCIALES, BAJO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LOS DIVERSOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, CON EL OBJETO DE MANTENER LA GOBERNABILIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.
02S.07	ATENCIÓN A PETICIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	ADMITIR Y SUSTANCIAR, LAS PETICIONES ADMINISTRATIVAS, FORMULADAS POR LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD Y AQUELLAS LEGITIMADAS, PARA EL EFECTO EN LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL EN CONTRA DE LOS HECHOS, ACTOS, ACTAS U OMISIONES, RESPECTO DE LAS CONDICIONES DE INTERNAMIENTO.
02S.08	INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD	COORDINAR EL INGRESO Y EGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD A LOS CENTROS FEDERALES DE READAPTACIÓN SOCIAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMISIONADO DEL OADPRS.



02S.10	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA PERSONA PRIVADA DE SU LIBERTAD	MANTENER LA AUTORIDAD PENITENCIARIA UN EXPEDIENTE MÉDICO Y UN EXPEDIENTE ÚNICO DE EJECUCIÓN PENAL, PARA CADA PERSONA QUE INGRESE AL SISTEMA PENITENCIARIO.
SECCIÓN 03S: EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES		
03S.01	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PARA ADOLESCENTES	DISEÑAR PROGRAMAS QUE CONSIDEREN LA POLÍTICA GENERAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE ADOLESCENTES A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO EN MATERIA DE EJECUCIÓN DE LAS MISMAS Y DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA LAS PERSONAS SUJETAS A LA LEY NACIONAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES.
SECCIÓN 04S: GOBIERNO		
04S.01	COMITÉ TÉCNICO DEL CENTRO PENITENCIARIO FEDERAL	INTEGRAR EL COMITÉ TÉCNICO, CON LOS MIEMBROS DE SUPERIOR JERARQUÍA DEL CENTRO FEDERAL DE READAPTACIÓN SOCIAL PRESIDIDO POR EL TITULAR DEL MISMO.
04S.02	COMITÉ DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN	DIRIGIR EL COMITÉ DE TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN, Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERALES ADOPTADOS EN EL MISMO.

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN 2018			
ARCHIVO DE TRÁMITE	CANTIDAD	SOPORTE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN
VOLUMEN TOTAL	113,285	PAPEL	EXPEDIENTE

Notas:

1. La cifra de expedientes señalados en el apartado de la Dirección General de Ejecución de Sanciones coincide con lo reportado por dicha Unidad Administrativa para la Guía Simple de Archivos 2018, en términos del proceso de actualización de expedientes conforme al Catálogo de Disposición Documental vigente autorizado por el Archivo General de la Nación con fecha 19 de junio de 2018; aclarando que su volumen total físico asciende al considerarse expedientes desde el año de 1931, en trámite de actualización, conforme a lo que informó al Área Coordinadora de Archivos el Responsable del Archivo de Trámite de esa Dirección General el día 16 de noviembre del 2018.
2. Derivado del impacto del fenómeno climatológico denominado Huracán Willa el pasado 23 de octubre del 2018 en el Complejo Penitenciario Islas Marías y sus Centros Penitenciarios que lo conforman, se suspendieron las actividades en materia archivística, motivo por el cual no rindieron la Guía Simple de Archivos 2018 dichos Centros Federales, ya que era materialmente imposible su elaboración al perderse material archivístico.