



# Guía de Archivo Documental

2025

Secretaría General  
de Gobierno





# Contenido

1. Presentación	3
2. Marco normativo	4
3. Objetivos	7
4. Formato para la elaboración de la Guía de Archivo Documental	8
5. Guía de Archivo Documental	9

# 1. Presentación

La organización de los documentos promueve la homologación de los procesos archivísticos y, al mismo tiempo, se convierte en un elemento clave para la transparencia y la rendición de cuentas. Por ello, y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, así como en el artículo 92, fracción XLIX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados tienen la responsabilidad de poner a disposición de la ciudadanía la información pública custodiada en los archivos de las entidades públicas. Asimismo, deben contar con instrumentos de consulta actualizados que faciliten el acceso al contenido de dicha información, contribuyendo así a la rendición de cuentas y al ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

En este contexto, la Secretaría General de Gobierno, a través del Área Coordinadora de Archivos, en conjunto con los responsables de Archivo de Trámite, ha actualizado la Guía de Archivo Documental, instrumento que permite conocer, de manera sintetizada la información contenida en las Series documentales existentes en los Archivos, facilitando la búsqueda de información sobre los documentos producidos y recibidos en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.

## 2.Marco normativo

### Constituciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero 1917.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.  
Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.

### Leyes

Ley General de Archivos.  
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.

Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 4 de mayo de 2016.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 30 de mayo de 2017.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 30 de mayo de 2017.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”. 11 de septiembre de 2023.

Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 6 de enero de 2016.

## Códigos

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 07 de febrero de 1997.

## Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.

Reglamento Interior de la Coordinación Técnica del Gabinete.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 19 de mayo de 2022.

Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 5 de diciembre del 2014.

Reglamento Interior del Consejo Estatal de Población.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 17 de marzo de 2005.

## Manuales

Manual General de Organización de la Secretaría General de Gobierno.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 17 de mayo de 2023.

Manual General de Organización Coordinación Técnica del Gabinete.  
Periódico Oficial “Gaceta de Organización”, 14 de julio del 2017.

Manual General de Organización de la Coordinación General de Comunicación Social.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 3 de noviembre de 2015.

Manual General de Organización del Consejo Estatal de Población.  
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, julio de 2022.

## Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas en materia de Gestión de Capital Humano; Profesionalización de servidores públicos; Desarrollo e Innovación Institucional; y Gestión Documental y Administración de Archivos para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de enero de 2025.

## 3.Objetivos

### General

Contar con un instrumento que permita la consulta veraz y oportuna de la información, facilitando la localización de los expedientes a través de la descripción de elementos que identifican su contenido con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría General de Gobierno.

### Específicos

- Permitir a todas las personas conocer el contenido de los expedientes, que obran en los Archivos de Trámite de las unidades administrativas que conforman la Secretaría General de Gobierno, para garantizar la transparencia y acceso a la información.
- Optimizar la localización de los documentos de archivo, asegurando un acceso oportuno y eficiente de los mismos.

## 4. Formato para la elaboración de la Guía de Archivo Documental



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

### GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría General de Gobierno				FECHA DE ELABORACIÓN:		(1)	(2)	(3)		
ÁREA DE PROCEDENCIA: (4)				TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR: (5)				CORREO ELECTRÓNICO:		(6)				
DOMICILIO: (8)						NÚMERO DE TELEFONO:		(7)		
FONDO DOCUMENTAL: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO				SUBFONDO DOCUMENTAL:		(9)				
SECCION	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL			(10)	(11)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)

**ELABORÓ:**

(19)  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

(20)  
(21)

## 5. Guía de Archivo Documental



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		sgg.particular@edomex.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez, Secretario Particular Secretario General de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 223, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Oficina del C. Secretario General de Gobierno y Áreas Staff			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
IS Impulso, Gestión y Vinculación del Desarrollo Político, Democrático y Social en la Entidad	IS.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones	La serie contiene documentación concerniente a oficios de petición, acuerdos y seguimiento de asuntos dirigidos a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.	11	37546	2017	2023	3.7546	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Erandeni Amanali Bastida Rendón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez  
Secretario Particular Secretario General de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		sgg.particular@edomex.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez, Secretario Particular Secretario General de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 223, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15 Funciones ejecutivas de la Secretaría Particular de la Secretaría General de Gobierno	15.2 Seguimiento y atención a solicitudes de los tres niveles de gobierno e instituciones	La serie contiene documentos sobre el seguimiento de los asuntos, peticiones y acuerdos dirigidos a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los tres niveles de gobierno, instituciones y órganos autónomos.	1	7215	2024	2024	0.7215	1 Piso	

### ELABORÓ:

C. Erandeni Amanali Bastida Rendón  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez  
Secretario Particular Secretario General de Gobierno

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		sgg.particular@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez, Secretario Particular Secretario General de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63		
DOMICILIO:			Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 223, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Oficina del C. Secretario General de Gobierno y Áreas Staff				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
1S Impulso, Gestión y Vinculación del Desarrollo Político, Democrático y Social en la Entidad	1S.2 Unidades Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a planes y programas relativos a las actividades de las unidades administrativas, de acuerdo con los objetivos y políticas fijadas en los planes nacional y estatal de desarrollo.	7	10789	2017	2023	1.0789	1 Piso			
1S Impulso, Gestión y Vinculación del Desarrollo Político, Democrático y Social en la Entidad	1S.3 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de asuntos, peticiones y acuerdos de las dependencias estatales.	7	19042	2017	2023	1.9042	1 Piso			

**ELABORÓ:**

C. Erandeni Amanali Bastida Rendón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez  
Secretario Particular Secretario General de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		sgg.particular@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez, Secretario Particular Secretario General de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 223, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Oficina del C. Secretario General de Gobierno y Áreas Staff			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1S Impulso, Gestión y Vinculación del Desarrollo Político, Democrático y Social en la Entidad	1S.4 Dependencias Federales	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de asuntos, peticiones y acuerdos de las dependencias federales.	7	3918	2017	2023	0.3918	1 Piso		
1S Impulso, Gestión y Vinculación del Desarrollo Político, Democrático y Social en la Entidad	1S.5 Municipios	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de asuntos, peticiones y acuerdos a nivel municipal.	7	40080	2017	2023	4.008	1 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Erandeni Amanali Bastida Rendón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez  
Secretario Particular Secretario General de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		sgg.particular@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez, Secretario Particular Secretario General de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 223, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15 Funciones ejecutivas de la Secretaría Particular de la Secretaría General de Gobierno	15.2 Seguimiento y atención a solicitudes de los tres niveles de gobierno e instituciones	La serie contiene documentos sobre el seguimiento de los asuntos, peticiones y acuerdos dirigidos a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los tres niveles de gobierno, instituciones y órganos autónomos.	4	20160	2024	2024	2.016	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Erandeni Amanali Bastida Rendón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Fernando Miranda Sánchez  
Secretario Particular Secretario General de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		gerardo.garciaf@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Eliseo Edmundo Rosales Lopez, Coordinador Administrativo y de Gestión Documental				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 93
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso pb, puerta 130, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	48	23673	2023	2023	2.3673	PB

**ELABORÓ:**

C. Jairo Uriel Morales Gómez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Eliseo Edmundo Rosales Lopez  
Coordinador Administrativo y de Gestión Documental



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		gerardo.garciaf@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Eliseo Edmundo Rosales Lopez, Coordinador Administrativo y de Gestión Documental				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 93
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso pb, puerta 130, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
TC Planes, programas y acciones administrativas	TC.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	50	27739	2023	2024	2.7739	PB

**ELABORÓ:**

C. Jairo Uriel Morales Gómez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Eliseo Edmundo Rosales Lopez  
Coordinador Administrativo y de Gestión Documental



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:		use.seguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	2	126	2023	2023	0.0126	PB		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	1	798	2023	2023	0.0798	PB		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	4	2290	2022	2023	0.229	PB		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	132	2023	2023	0.0132	PB		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	1	31	2022	2023	0.0031	PB		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	4	1306	2023	2023	0.1306	PB		

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:	use.seguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 82 11	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	1	23	2023	2023	0.0023	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3 Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	1	74	2023	2023	0.0074	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	1	718	2023	2023	0.0718	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.7 Recursos de Revisión	La serie contiene documentación concerniente a la información de los recursos de revisión.	1	129	2023	2023	0.0129	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:	use.seguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 82 11	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.8 Portal de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a evidencias de aprobación y actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de fracciones al IPOMEX.	1	221	2023	2023	0.0221	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	1	105	2023	2024	0.0105	PB
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	1	4	2023	2023	0.0004	PB
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	2	51	2023	2023	0.0051	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		use.seguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	4	2023	2023	0.0004	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	1	89	2023	2023	0.0089	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	2	35	2023	2023	0.0035	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	20	2023	2023	0.002	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		use.seguimiento@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	2	90	2023	2023	0.009	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	20	2023	2023	0.002	PB
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	268	2022	2024	0.0268	PB

### ELABORÓ:

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		use.seguimiento@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	2	23	2024	2024	0.0023	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	50	2024	2024	0.005	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	2	55	2023	2024	0.0055	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:	use.seguimiento@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 82 11		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	22	2024	2024	0.0022	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	48	2024	2024	0.0048	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	2	80	2024	2024	0.008	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		use.seguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	9	2024	2024	0.0009	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	22	2024	2024	0.0022	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.8 Implementación y seguimiento al Programa Interno de Protección Civil	La serie contienen documentos concernientes a procedimientos para la implementación del Programa Interno de Protección Civil, así como los documentos para su coordinación, ejecución y evaluación de sus resultados de conformidad con la normatividad establecida en la materia.	1	34	2024	2024	0.0034	PB	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	252	2023	2024	0.0252	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:	use.seguimiento@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 82 11		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	1363	2024	2024	0.1363	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	3	140	2023	2024	0.014	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	1	868	2023	2024	0.0868	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	2	1915	2023	2024	0.1915	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		use.seguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	1	15	2023	2024	0.0015	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	1	89	2024	2024	0.0089	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	3	717	2024	2024	0.0717	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	2	170	2023	2024	0.017	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Unidad de Seguimiento y Evaluación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres, Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 11
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 130, piso pb, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	4	252	2024	2024	0.0252	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Fredy Osmar Venegas Millán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Eduardo Bernal Torres  
Jefe de la Unidad de Seguimiento y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	21	2023	2023	0.0021	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	1	51	2023	2023	0.0051	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	1	2023	2023	0.0001	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	1	49	2023	2023	0.0049	3 Piso		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3 Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	1	84	2023	2023	0.0084	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	1	190	2023	2023	0.019	3 Piso	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	1	85	2023	2023	0.0085	3 Piso	
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.2 Gabinetes	La serie contiene documentación concerniente a compromisos, acuerdos e instrucciones que se encomiendan a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los diferentes gabinetes de la administración pública.	1	61	2023	2023	0.0061	3 Piso	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	47	2023	2023	0.0047	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	1	19	2023	2023	0.0019	3 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	7	3588	2023	2023	0.3588	3 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	2	509	2023	2023	0.0509	3 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	206	2023	2023	0.0206	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	3	2382	2023	2023	0.2382	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.6 Fondos de Retiro	La serie contiene documentación concerniente a los fondos de retiro.	1	143	2023	2023	0.0143	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.7 Demandas Laborales	La serie contiene documentación concerniente a demandas laborables presentadas en contra de la Secretaría.	1	284	2023	2023	0.0284	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	1	845	2023	2023	0.0845	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	1	244	2023	2023	0.0244	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.11 Seguro de Separación Individualizado	La serie contiene documentación concerniente de los trámites del seguro de vida y seguro de separación individualizado del personal servidor público, enlaces, apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría General de Gobierno.	1	203	2023	2023	0.0203	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	1	424	2023	2023	0.0424	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	1	18	2023	2023	0.0018	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	106	2023	2023	0.0106	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.15 Estructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de las estructuras organizacionales que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	5	2023	2023	0.0005	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	1	684	2023	2023	0.0684	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	245	2023	2023	0.0245	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	1	930	2023	2023	0.093	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	54	2023	2023	0.0054	3 Piso
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	252	2023	2023	0.0252	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	154	2023	2023	0.0154	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	1	147	2023	2023	0.0147	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	1	654	2023	2023	0.0654	3 Piso

### ELABORÓ:

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	40	2024	2024	0.004	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	9	5073	2024	2024	0.5073	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	5	5237	2024	2024	0.5237	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	907	2024	2024	0.0907	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	1048	2024	2024	0.1048	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	325	2024	2024	0.0325	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.6 Atención y seguimiento a demandas laborales	La serie contiene documentos concernientes del despacho, atención y seguimiento de las demandas laborales que forman parte de la Secretaría General de Gobierno.	1	299	2024	2024	0.0299	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	125	2024	2024	0.0125	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.8 Actualización de estructura organizacional	La serie contiene documentos generados para la actualización de los proyectos de reestructuración operativa y/o funcional de las unidades administrativas que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	10	2024	2024	0.001	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	681	2024	2024	0.0681	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	506	2024	2024	0.0506	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	167	2024	2024	0.0167	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	34	2024	2024	0.0034	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	170	2024	2024	0.017	3 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	101	2024	2024	0.0101	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	432	2024	2024	0.0432	3 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	704	2024	2024	0.0704	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	1	79	2024	2024	0.0079	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	61	2024	2024	0.0061	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	patricia.arceo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	210	2024	2024	0.021	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	2	41	2023	2024	0.0041	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	109	2024	2024	0.0109	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		patricia.arceo@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez, Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.1 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones con gabinetes	La serie documental contiene documentación concerniente del seguimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones de los gabinetes de la administración pública e integración de la información estratégica para la oportuna toma de decisiones.	1	6	2024	2024	0.0006	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.2 Asuntos jurídicos	La serie contiene documentos con información de los diferentes procesos y procedimientos jurídicos relacionados con la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2024	2024	0.0007	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	1	226	2024	2024	0.0226	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	1	2023	2023	0.0001	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lourdes Patricia Arceo Castro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rosa María Ruiz Sánchez  
Directora de Administración de Personal y Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos		CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos		NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69				
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	4	86	2022	2023	0.0086	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	3	227	2022	2023	0.0227	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	7	255	2019	2023	0.0255	3 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.1 Disposiciones Jurídicas y Administrativas en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	1	3	2023	2023	0.0003	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos		CORREO ELECTRÓNICO:		administraci?n.personal@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Liliána González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3 Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	2	287	2022	2023	0.0287	3 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.4 Servidores Públicos Habilitados	La serie contiene documentación concerniente a la actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, que remitan las y los servidores públicos habilitados.	4	76	2020	2023	0.0076	3 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	4	1045	2020	2023	0.1045	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliána González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.8 Portal de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a evidencias de aprobación y actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de fracciones al IPOMEX.	2	76	2022	2023	0.0076	3 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	3	200	2020	2023	0.02	3 Piso
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	1	9	2022	2022	0.0009	3 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	32	3957	2019	2023	0.3957	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	18	13133	2019	2023	1.3133	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	3	197	2022	2022	0.0197	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	4	109	2022	2023	0.0109	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	2	501	2022	2023	0.0501	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Lilibiana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	38	18123	2019	2023	1.8123	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.6 Fondos de Retiro	La serie contiene documentación concerniente a los fondos de retiro.	2	374	2022	2023	0.0374	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.7 Demandas Laborales	La serie contiene documentación concerniente a demandas laborables presentadas en contra de la Secretaría.	3	1146	2022	2023	0.1146	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	48	22196	2019	2023	2.2196	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Lilibiana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Lilitiana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69				
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	3	1423	2022	2023	0.1423	3 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	700	76588	1984	2024	7.6588	3 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.11 Seguro de Separación Individualizado	La serie contiene documentación concerniente de los trámites del seguro de vida y seguro de separación individualizado del personal servidor público, enlaces, apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría General de Gobierno.	7	1890	2011	2023	0.189	3 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	4	710	2019	2023	0.071	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Lilitiana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	10	2023	2023	0.001	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2022	2022	0.0007	3 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	82	2022	2023	0.0082	3 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	4	17	2022	2023	0.0017	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Órgano Interno de Control			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	2	219	2022	2023	0.0219	3 Piso
12C Substanciación	12C.1 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	La serie contiene documentación concerniente a asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitudes a las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares u otras autoridades, de información y documentación.	1	13	2023	2023	0.0013	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	7	1867	2020	2023	0.1867	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	6	297	2022	2023	0.0297	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Lilibiana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Órgano Interno de Control			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	4	898	2022	2023	0.0898	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Lilibiana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Liliana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos		CORREO ELECTRÓNICO:		administraci?n.personal@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3S Atención a la ciudadanía	3S.1 Seguimiento a peticiones ciudadanas	La serie contiene documentos del seguimiento de peticiones ciudadanas dirigidas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno para su atención y cumplimiento.	3	2357	2023	2024	0.2357	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	21	2643	2023	2024	0.2643	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	147	2024	2024	0.0147	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	1	2023	2023	0.0001	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Lilibiana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	51	7874	2023	2024	0.7874	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	28	11269	2023	2024	1.1269	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	22	10213	2023	2024	1.0213	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Lilibiana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	1659	2024	2024	0.1659	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	276	2024	2024	0.0276	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.6 Atención y seguimiento a demandas laborales	La serie contiene documentos concernientes del despacho, atención y seguimiento de las demandas laborales que forman parte de la Secretaría General de Gobierno.	1	806	2024	2024	0.0806	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	12	2024	2024	0.0012	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	2	509	2024	2024	0.0509	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	71	2024	2024	0.0071	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	21	2024	2024	0.0021	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	1	14	2024	2024	0.0014	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.8 Implementación y seguimiento al Programa Interno de Protección Civil	La serie contienen documentos concernientes a procedimientos para la implementación del Programa Interno de Protección Civil, así como los documentos para su coordinación, ejecución y evaluación de sus resultados de conformidad con la normatividad establecida en la materia.	1	2	2023	2023	0.0002	3 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	1069	2024	2024	0.1069	3 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	1	41	2024	2024	0.0041	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Lilibiana González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	6	134	2023	2024	0.0134	3 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	3	1216	2024	2024	0.1216	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	170	2024	2024	0.017	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Lilibiana González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliána González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	2	532	2024	2024	0.0532	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	43	2024	2024	0.0043	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliána González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos			CORREO ELECTRÓNICO:	administraci?n.personal@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Liliانا González Chavolla, Subdirectora de Recursos Humanos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	56	2024	2024	0.0056	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	3	2023	2023	0.0003	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Priv. Ismael Guerra Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Liliانا González Chavolla  
Subdirectora de Recursos Humanos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	1	17	2022	2022	0.0017	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	3	1857	2021	2023	0.1857	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	4	891	2021	2023	0.0891	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	4	1434	2021	2023	0.1434	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	3	319	2021	2023	0.0319	3 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	17	6939	2021	2023	0.6939	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.5 Unidad de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	1	8	2023	2023	0.0008	3 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	2	36	2021	2022	0.0036	3 Piso
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.2 Gabinetes	La serie contiene documentación concerniente a compromisos, acuerdos e instrucciones que se encomiendan a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los diferentes gabinetes de la administración pública.	2	181	2022	2023	0.0181	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	1	6	2022	2022	0.0006	3 Piso
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.4 Sitios Web	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes e información de los sitios web.	1	2	2022	2022	0.0002	3 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	1	13	2021	2021	0.0013	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	2	335	2021	2025	0.0335	3 Piso
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	3	163	2021	2023	0.0163	3 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	1	5	2023	2025	0.0005	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	2	15	2022	2023	0.0015	3 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	3	119	2021	2023	0.0119	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	18	4993	2020	2021	0.4993	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	1	45	2022	2022	0.0045	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	3	607	2021	2023	0.0607	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	3	869	2021	2023	0.0869	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.15 Estructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de las estructuras organizacionales que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	42	2021	2021	0.0042	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.16 Reestructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	3	228	2021	2023	0.0228	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	3	2953	2021	2023	0.2953	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	3	4233	2021	2023	0.4233	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	3	3934	2021	2023	0.3934	3 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	11	423	2021	2024	0.0423	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	2	35	2021	2022	0.0035	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		modernizacion.adm@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	2	57	2021	2022	0.0057	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		modernizacion.adm@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	38	2024	2024	0.0038	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	2	10	2023	2023	0.001	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	1	15	2024	2024	0.0015	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	14	2024	2024	0.0014	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	73	2024	2024	0.0073	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	4	2023	2023	0.0004	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	2	327	2024	2024	0.0327	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.8 Actualización de estructura organizacional	La serie contiene documentos generados para la actualización de los proyectos de reestructuración operativa y/o funcional de las unidades administrativas que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	37	2024	2024	0.0037	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	2118	2024	2024	0.2118	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	1441	2024	2024	0.1441	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	1280	2024	2024	0.128	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		modernizacion.adm@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	5	2023	2023	0.0005	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	79	2024	2024	0.0079	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	6	2024	2024	0.0006	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	34	2024	2024	0.0034	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	59	2024	2024	0.0059	3 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	775	2024	2024	0.0775	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	1020	2024	2024	0.102	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	865	2024	2024	0.0865	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69		
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	1	15	2024	2024	0.0015	3 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	1	2024	2024	0.0001	3 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.1 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones con gabinetes	La serie documental contiene documentación concerniente del seguimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones de los gabinetes de la administración pública e integración de la información estratégica para la oportuna toma de decisiones.	1	22	2024	2024	0.0022	3 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa/Subdirección de Modernización Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	modernizacion.adm@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Blanca Heredia Mejía, Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 69	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.2 Asuntos jurídicos	La serie contiene documentos con información de los diferentes procesos y procedimientos jurídicos relacionados con la Secretaría General de Gobierno.	1	55	2024	2024	0.0055	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	3	1521	2024	2024	0.1521	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	2	15	2023	2024	0.0015	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Sandra Luz Ayala Sanabria  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Blanca Heredia Mejía  
Encargada del Despacho de la Subdirección de Modernización Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Finanzas		CORREO ELECTRÓNICO:		angelica.galeana@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.C. Samantha Brito Vergara, Directora de Finanzas				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 46 06
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	2	9302	2022	2023	0.9302	2 Piso

**ELABORÓ:**

Dra. en Ciencias de la Educación Norma Angélica Galeana Sierra  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.C. Samantha Brito Vergara  
Directora de Finanzas



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Finanzas		CORREO ELECTRÓNICO:		angelica.galeana@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.C. Samantha Brito Vergara, Directora de Finanzas				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 46 06
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	6475	2024	2024	0.6475	2 Piso

**ELABORÓ:**

Dra. en Ciencias de la Educación Norma Angélica Galeana Sierra  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.C. Samantha Brito Vergara  
Directora de Finanzas



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Finanzas/Subdirección de Tesorería y Contabilidad		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. María Celerina Palma Rodríguez, Subdirectora de Tesorería y Contabilidad		CORREO ELECTRÓNICO:		deptotescontab@live.com		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 46 06		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	5	75450	2019	2023	7.545	2 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	10	90738	2019	2023	9.0738	2 Piso
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	1	108	2023	2023	0.0108	2 Piso
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	3	613	2023	2023	0.0613	2 Piso

**ELABORÓ:**

P. C. P. Ma. Luisa Méndez Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. María Celerina Palma Rodríguez  
Subdirectora de Tesorería y Contabilidad



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Finanzas/Subdirección de Tesorería y Contabilidad		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. María Celerina Palma Rodríguez, Subdirectora de Tesorería y Contabilidad		CORREO ELECTRÓNICO:		deptotesocontab@live.com		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 3, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 46 06		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	3	41719	2024	2024	4.1719	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	4	665	2024	2024	0.0665	2 Piso

**ELABORÓ:**

P. C. P. Ma. Luisa Méndez Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. María Celerina Palma Rodríguez  
Subdirectora de Tesorería y Contabilidad



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Finanzas/Subdirección de Control y Registro Presupuestal		CORREO ELECTRÓNICO:		eugenia.rosas@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Tábata Daniela Espínola Quiroz, Subdirectora de Control y Registro Presupuestal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 46 06
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	6	6402	2021	2024	0.6402	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Eugenia Rosas Bautista  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Tábata Daniela Espínola Quiroz  
Subdirectora de Control y Registro Presupuestal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Finanzas/Subdirección de Control y Registro Presupuestal			CORREO ELECTRÓNICO:	eugenia.rosas@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Tábata Daniela Espínola Quiroz, Subdirectora de Control y Registro Presupuestal					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 46 06	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	806	2023	2023	0.0806	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	671	2024	2024	0.0671	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	1	2550	2024	2024	0.255	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Eugenia Rosas Bautista  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Tábata Daniela Espínola Quiroz  
Subdirectora de Control y Registro Presupuestal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		CORREO ELECTRÓNICO:		angelica.moran@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Nayeli Villa Farilla, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 07 66
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	5712	2022	2023	0.5712	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Norma Angelica Moran Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nayeli Villa Farilla  
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		CORREO ELECTRÓNICO:		angelica.moran@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Nayeli Villa Farilla, Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 07 66
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	2350	2024	2024	0.235	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Norma Angelica Moran Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nayeli Villa Farilla  
Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Subdirección de Servicios Generales		CORREO ELECTRÓNICO:		subsergenerales@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Omar Rosas González, Encargado del Despacho de la Subdirección de Servicios Generales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 2 14 77 83
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	231	83583	2006	2024	8.3583	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Mary Cruz López Ortiz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Rosas González  
Encargado del Despacho de la Subdirección de Servicios Generales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Subdirección de Servicios Generales			CORREO ELECTRÓNICO:	subsergenerales@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Rosas González, Encargado del Despacho de la Subdirección de Servicios Generales					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 2 14 77 83	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	733	2023	2024	0.0733	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	118	18678	2023	2024	1.8678	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	25	6378	2023	2024	0.6378	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.6 Trámites de servicio de telefonía e internet	La serie contiene documentación referente a los contratos y pagos realizados de los servicios de telefonía e internet.	4	2011	2024	2024	0.2011	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Mary Cruz López Ortiz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Rosas González  
Encargado del Despacho de la Subdirección de Servicios Generales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Subdirección de Servicios Generales			CORREO ELECTRÓNICO:	subsergenerales@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Rosas González, Encargado del Despacho de la Subdirección de Servicios Generales					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 2 14 77 83	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	4	1677	2024	2024	0.1677	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Mary Cruz López Ortiz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Rosas González  
Encargado del Despacho de la Subdirección de Servicios Generales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Subdirección de Recursos Materiales		CORREO ELECTRÓNICO:		arturo.becerril@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Omar Rosas González, Subdirector de Recursos Materiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 08 21
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	852	75826	2017	2024	7.5826	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Arturo Becerril Sánchez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Rosas González  
Subdirector de Recursos Materiales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales/Subdirección de Recursos Materiales		CORREO ELECTRÓNICO:		arturo.becerril@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Omar Rosas González, Subdirector de Recursos Materiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 08 21
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	239	26544	2023	2024	2.6544	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	2	2738	2024	2024	0.2738	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Arturo Becerril Sánchez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Rosas González  
Subdirector de Recursos Materiales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos			CORREO ELECTRÓNICO:	ac.archivosgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 06 02	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	3	1062	2022	2024	0.1062	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	18	2023	2023	0.0018	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	1	92	2023	2023	0.0092	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	1	11	2023	2024	0.0011	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos			CORREO ELECTRÓNICO:	ac.archivosgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 06 02	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.8 Portal de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a evidencias de aprobación y actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de fracciones al IPOMEX.	1	25	2023	2023	0.0025	1 Piso
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.5 Consejo Editorial	La serie contiene documentación concerniente a los dictámenes, sesiones e información referente al Consejo Editorial.	1	41	2023	2024	0.0041	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	11	1966	2021	2024	0.1966	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	137	2022	2024	0.0137	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	2	145	2023	2024	0.0145	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		24	04	2025
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos				<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		ac.archivosgg@edomex.gob.mx
<b>DOMICILIO:</b>		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.				<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 167 06 02
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	1	28	2023	2023	0.0028	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	69	2023	2024	0.0069	1 Piso
12C Substanciación	12C.1 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	La serie contiene documentación concerniente a asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitudes a las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares u otras autoridades, de información y documentación.	2	61	2023	2023	0.0061	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.6 Sistemas y Procedimientos de Control y Evaluación	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes, procedimientos y difusión de las acciones de control y evaluación en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	40	2022	2023	0.004	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos			CORREO ELECTRÓNICO:	ac.archivosgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 06 02	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	8	2024	2024	0.0008	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	49	6217	2023	2024	0.6217	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	25	2024	2024	0.0025	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos			CORREO ELECTRÓNICO:	ac.archivosgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 06 02	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	13	2024	2024	0.0013	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	135	2024	2024	0.0135	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	2	17	2024	2024	0.0017	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos				CORREO ELECTRÓNICO:		ac.archivosgg@edomex.gob.mx	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 06 02	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	94	2024	2024	0.0094	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	2	179	2024	2024	0.0179	1 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	102	2023	2024	0.0102	1 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	2	22	2023	2024	0.0022	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos		CORREO ELECTRÓNICO:		ac.archivosgg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 06 02		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	2	52	2023	2024	0.0052	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	1	11	2024	2024	0.0011	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	15	2023	2024	0.0015	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Administrativa/Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Mariana Arias Sanchez, Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos		CORREO ELECTRÓNICO:		ac.archivosgg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, piso 1, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 06 02		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	13	2024	2024	0.0013	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	3	195	2024	2024	0.0195	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Verónica Torres Perea  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mariana Arias Sanchez  
Encargada del Despacho del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggoic@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco, Titular del Órgano Interno de Control				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4250
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 3, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	3	82	2019	2023	0.0082	3 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	14	13170	2017	2023	1.317	3 Piso
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	1	6	2016	2017	0.0006	3 Piso
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	242	3928	2013	2023	0.3928	3 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	993	9451	2013	2023	0.9451	3 Piso

**ELABORÓ:**

Profesional Técnico en Informática. Martha Magdalena Gómez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco  
Titular del Órgano Interno de Control



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno						
TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite						
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control						
CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggoic@edomex.gob.mx						
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco, Titular del Órgano Interno de Control		NÚMERO DE TELÉFONO: 722 214 4250				
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 3, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL: Coordinación Administrativa				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	4	127	2017	2020	0.0127	3 Piso
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	1	5	2018	2018	0.0005	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	8	659	2017	2023	0.0659	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	1	26	2017	2017	0.0026	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	21	912	2013	2024	0.0912	3 Piso

**ELABORÓ:**

Profesional Técnico en Informática. Martha Magdalena Gómez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco  
Titular del Órgano Interno de Control



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsngoic@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco, Titular del Órgano Interno de Control				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4250
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 3, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	7	2192	2017	2023	0.2192	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	76	6457	1991	2024	0.6457	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	1	14	2023	2023	0.0014	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	1	45	2023	2023	0.0045	3 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	1	1	2019	2019	0.0001	3 Piso

**ELABORÓ:**

Profesional Técnico en Informática. Martha Magdalena Gómez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco  
Titular del Órgano Interno de Control



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggoic@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco, Titular del Órgano Interno de Control				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4250	
DOMICILIO:			Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 3, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	119	9452	2013	2023	0.9452	3 Piso		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	48	4013	2009	2024	0.4013	3 Piso		
10C Oficina de la Titular del Órgano Interno de Control	10C.1 Agenda de Eventos y Reuniones	La serie contiene documentación concerniente a la agenda de la persona titular del Órgano Interno de Control.	6	229	2018	2023	0.0229	3 Piso		
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	2	67	2018	2024	0.0067	3 Piso		
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	1	5	2017	2017	0.0005	3 Piso		

**ELABORÓ:**

Profesional Técnico en Informática. Martha Magdalena Gómez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco  
Titular del Órgano Interno de Control



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggoic@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco, Titular del Órgano Interno de Control				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4250
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 3, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	219	2024	2024	0.0219	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	12	65	2023	2023	0.0065	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	7	653	2023	2024	0.0653	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	5	524	2023	2024	0.0524	3 Piso

**ELABORÓ:**

Profesional Técnico en Informática. Martha Magdalena Gómez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco  
Titular del Órgano Interno de Control



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control		CORREO ELECTRÓNICO:		gmsggoic@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco, Titular del Órgano Interno de Control				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4250	
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 3, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	16	2024	2024	0.0016	3 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	2	108	2023	2023	0.0108	3 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	6	79	2024	2024	0.0079	3 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	138	2024	2024	0.0138	3 Piso	

**ELABORÓ:**

Profesional Técnico en Informática. Martha Magdalena Gómez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ingrid Alejandra Franco Cinco  
Titular del Órgano Interno de Control



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control/Área de Auditoría			CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggcisce@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.A. César Rodríguez López, Suplente del Titular del Área de Auditoría					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 51 28
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 2, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	66	36733	2022	2023	3.6733	1 Piso	
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	18	20375	2022	2023	2.0375	1 Piso	
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	64	1026	2022	2023	0.1026	1 Piso	
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	223	14703	2022	2023	1.4703	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Reyna Téllez Castañeda  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.A. César Rodríguez López  
Suplente del Titular del Área de Auditoría



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control/Área de Auditoría		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggcisce@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			L.A. César Rodríguez López, Suplente del Titular del Área de Auditoría				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 51 28	
DOMICILIO:			Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 2, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	179	56826	2023	2024	5,6826	1 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	432	26120	2023	2024	2,612	1 Piso		

### ELABORÓ:

C. Reyna Téllez Castañeda  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

L.A. César Rodríguez López  
Suplente del Titular del Área de Auditoría



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control/Área de Quejas		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggcisr@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. en Derecho Alexis Valdes Martínez, Encargado del Área de Quejas				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4540 722 214 04 55
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 2, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	103	16072	2014	2023	1.6072	2 Piso
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1157	107303	2004	2023	10.7303	2 Piso
11C Investigación	11C.2 Asesorías sobre la Aplicación de la Normatividad	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías sobre la aplicación de la normatividad.	9	1110	2015	2023	0.111	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Oscar Rodolfo Calderón Acosta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. en Derecho Alexis Valdes Martínez  
Encargado del Área de Quejas



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control/Área de Quejas		CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggcisr@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. en Derecho Alexis Valdes Martínez, Encargado del Área de Quejas				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 4540 722 214 04 55	
DOMICILIO:			Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 2, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	6	856	2024	2024	0.0856	2 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	1	23	2024	2024	0.0023	2 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	275	14652	2023	2024	1.4652	2 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Oscar Rodolfo Calderón Acosta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. en Derecho Alexis Valdes Martínez  
Encargado del Área de Quejas



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control/Área de Responsabilidades			CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggoicrespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rubí Alexandra González Campos, Jefa del Área de Responsabilidades					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 11 57	
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 1, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	3	559	2021	2023	0.0559	2 Piso		
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	3	399	2021	2023	0.0399	2 Piso		
12C Substanciación	12C.1 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	La serie contiene documentación concerniente a asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitudes a las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares u otras autoridades, de información y documentación.	100	7673	2020	2023	0.7673	2 Piso		
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	5	382	2021	2023	0.0382	2 Piso		
13C Control y Evaluación	13C.6 Sistemas y Procedimientos de Control y Evaluación	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes, procedimientos y difusión de las acciones de control y evaluación en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	13	2022	2023	0.0013	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. en Derecho Maritza Juárez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rubí Alexandra González Campos  
Jefa del Área de Responsabilidades



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Órgano Interno de Control/Área de Responsabilidades			CORREO ELECTRÓNICO:		gemsggoicrespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Rubí Alexandra González Campos, Jefa del Área de Responsabilidades					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 11 57	
DOMICILIO:		Calle Constituyentes Poniente, número exterior 808, piso 1, Colonia La Merced, código postal 50080, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	137	2024	2024	0.0137	2 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	131	5314	2023	2024	0.5314	2 Piso		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	3	205	2024	2024	0.0205	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. en Derecho Maritza Juárez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Rubí Alexandra González Campos  
Jefa del Área de Responsabilidades



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	11	76	2017	2023	0.0076	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	7	152	2017	2023	0.0152	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.3 Instrucciones del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las órdenes e instrucciones que gire la persona titular de la Secretaría General de Gobierno a las unidades administrativas del sector.	7	1313	2017	2023	0.1313	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	10	25	2017	2023	0.0025	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	12	77	2018	2023	0.0077	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.6 Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes y dictámenes de reconducción programática y presupuestal.	3	5	2020	2022	0.0005	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	10	58	2017	2023	0.0058	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	10	25	2017	2023	0.0025	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	6	16	2019	2023	0.0016	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	45	837	2017	2023	0.0837	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	8	15	2017	2023	0.0015	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.1 Disposiciones Jurídicas y Administrativas en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	2	148	2017	2022	0.0148	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	4	19	2020	2023	0.0019	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.8 Portal de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a evidencias de aprobación y actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de fracciones al IPOMEX.	1	1	2021	2021	0.0001	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	2	28	2017	2020	0.0028	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	2	2	2022	2023	0.0002	PB
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.1 Carpetas Verdes	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las carpetas verdes.	1	5	2023	2023	0.0005	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.2 Análisis de Programas	La serie contiene documentación concerniente al análisis en temas estratégicos que sirvan de base para la toma de decisiones y el diseño e implementación de políticas.	5	68	2018	2023	0.0068	PB
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3 Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	3	10	2021	2023	0.001	PB
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.5 Consejo Editorial	La serie contiene documentación concerniente a los dictámenes, sesiones e información referente al Consejo Editorial.	2	2	2017	2023	0.0002	PB
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.6 Giras y Eventos	La serie contiene documentación concerniente a planear, programar y organizar las giras que realice la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, así como revisar la información de los eventos a realizarse.	1	9	2022	2022	0.0009	PB
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.1 Acuerdos e Instrucciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos e instrucciones de las unidades administrativas.	3	75	2017	2021	0.0075	PB
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.2 Gabinetes	La serie contiene documentación concerniente a compromisos, acuerdos e instrucciones que se encomiendan a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los diferentes gabinetes de la administración pública.	4	29	2017	2023	0.0029	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	2	5	2017	2019	0.0005	PB
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.2 Redes	La serie contiene documentación concerniente a la información del mantenimiento de redes de datos.	2	12	2017	2020	0.0012	PB
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	6	231	2018	2023	0.0231	PB

### ELABORÓ:

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.4 Sitios Web	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes e información de los sitios web.	2	2	2019	2023	0.0002	PB
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.5 Seguridad y Continuidad	La serie contiene documentación concerniente a estrategias de seguridad, integridad, desempeño y recuperación de la información de las bases de datos.	1	5	2023	2023	0.0005	PB
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	5	67	2017	2023	0.0067	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	8	33	2017	2023	0.0033	PB	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	3	37	2021	2023	0.0037	PB	
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	5	284	2018	2023	0.0284	PB	
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	4	2452	2020	2023	0.2452	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	2	2733	2017	2021	0.2733	PB
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	5	838	2019	2023	0.0838	PB
7C Finanzas	7C.8 Seguimiento al Plan de Austeridad	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control interno necesarias para optimizar el uso de los recursos, servicios y bienes de consumo.	2	32	2022	2023	0.0032	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	19	1724	2017	2023	0.1724	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	3	104	2017	2023	0.0104	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	5	211	2019	2023	0.0211	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	22	6139	2017	2023	0.6139	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	11	6710	2017	2023	0.671	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	3	136	2019	2023	0.0136	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	3	106	2019	2021	0.0106	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.11 Seguro de Separación Individualizado	La serie contiene documentación concerniente de los trámites del seguro de vida y seguro de separación individualizado del personal servidor público, enlaces, apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría General de Gobierno.	5	126	2018	2023	0.0126	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	12	234	2017	2023	0.0234	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	2	86	2022	2023	0.0086	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.15 Estructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de las estructuras organizacionales que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	15	2021	2021	0.0015	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	4	522	2018	2023	0.0522	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	4	371	2018	2023	0.0371	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	6	850	2017	2023	0.085	PB	
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	14	3030	2017	2023	0.303	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	13	2326	2019	2023	0.2326	PB	
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	7	134	2018	2023	0.0134	PB	
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	7	178	2017	2023	0.0178	PB	
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	1	1	2020	2020	0.0001	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.6 Sistemas y Procedimientos de Control y Evaluación	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes, procedimientos y difusión de las acciones de control y evaluación en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	1	2022	2022	0.0001	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	1	2024	2024	0.0001	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	47	2024	2024	0.0047	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	1	456	2024	2024	0.0456	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	1	564	2024	2024	0.0564	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63			
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	11	693	2024	2024	0.0693	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	2	1597	2024	2024	0.1597	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	31	2024	2024	0.0031	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	3	25	2023	2024	0.0025	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	102	2024	2024	0.0102	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	105	2024	2024	0.0105	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	44	2024	2024	0.0044	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	2	2024	2024	0.0002	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	312	2024	2024	0.0312	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.3 Integración y seguimiento del padrón de proveedores	La serie contiene documentación relacionada a la gestión, integración y actualización del padrón de proveedores y prestadores de servicios públicos con los que tenga relación la Secretaría General de Gobierno.	1	155	2024	2024	0.0155	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	2	243	2024	2024	0.0243	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	482	2024	2024	0.0482	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	3	91	2023	2024	0.0091	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	1	2	2024	2024	0.0002	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	3	95	2023	2024	0.0095	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	2	12	2023	2024	0.0012	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	2	197	2023	2024	0.0197	PB		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	1	3	2024	2024	0.0003	PB		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	1	2024	2024	0.0001	PB		

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	1	2024	2024	0.0001	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	2	9	2023	2024	0.0009	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	2	6	2023	2024	0.0006	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	1	1	2024	2024	0.0001	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		coordinacion_pyat@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0062 / 722 276 00 63		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	3	26	2023	2024	0.0026	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	2	10	2023	2024	0.001	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	27	2024	2024	0.0027	PB

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	coordinacion_pyat@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0062 / 722 276 00 63		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 208, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.2 Asuntos jurídicos	La serie contiene documentos con información de los diferentes procesos y procedimientos jurídicos relacionados con la Secretaría General de Gobierno.	1	88	2024	2024	0.0088	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	2	297	2023	2024	0.0297	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	2	9	2023	2024	0.0009	PB	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Alejandra Hernández Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Coordinadora de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.3 Instrucciones del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las órdenes e instrucciones que gire la persona titular de la Secretaría General de Gobierno a las unidades administrativas del sector.	1	115	2023	2023	0.0115	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	4	312	2016	2024	0.0312	2 Piso	
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3 Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	1	125	2023	2023	0.0125	2 Piso	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	2	322	2023	2024	0.0322	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Alma Delia Gutiérrez Mercado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. en D. Rosario Arzate Aguilar  
Directora General de Información, Planeación y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		sgg_uippe@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. en D. Rosario Arzate Aguilar, Directora General de Información, Planeación y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	1	78	2020	2024	0.0078	2 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	33	2023	2024	0.0033	2 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	4	293	2022	2024	0.0293	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Alma Delia Gutiérrez Mercado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. en D. Rosario Arzate Aguilar  
Directora General de Información, Planeación y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. en D. Rosario Arzate Aguilar, Directora General de Información, Planeación y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		sgg_uippe@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	119	2024	2024	0.0119	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	63	2023	2024	0.0063	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	1	12	2023	2023	0.0012	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Alma Delia Gutiérrez Mercado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. en D. Rosario Arzate Aguilar  
Directora General de Información, Planeación y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		subdireccion.pye_sgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			M. en A. Ernesto Estrada Estrada, Subdirector de Planeación y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87 / 722 214 92 02	
DOMICILIO:			Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	4	50	2019	2023	0.005	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	6	30	2017	2022	0.003	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.3 Instrucciones del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las órdenes e instrucciones que gire la persona titular de la Secretaría General de Gobierno a las unidades administrativas del sector.	2	103	2018	2019	0.0103	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	22	4293	2018	2023	0.4293	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	8	564	2018	2023	0.0564	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	1	2022	2022	0.0001	2 Piso		

**ELABORÓ:**

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8	Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	2	19	2020	2021	0.0019	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.10	Compromisos y Acciones del Gobernador	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento y evaluación de los compromisos de la persona titular del Ejecutivo del Estado.	1	15	2018	2018	0.0015	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11	Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	17	3654	2018	2024	0.3654	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12	Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	14	798	2017	2023	0.0798	2 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3	Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	3	51	2018	2022	0.0051	2 Piso

### ELABORÓ:

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6	Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	4	247	2020	2023	0.0247	2 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.8	Portal de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a evidencias de aprobación y actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de fracciones al IPOMEX.	2	102	2019	2021	0.0102	2 Piso
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.1	Carpetas Verdes	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las carpetas verdes.	2	123	2018	2020	0.0123	2 Piso
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3	Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	5	825	2019	2022	0.0825	2 Piso

### ELABORÓ:

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:	subdireccion.pye_sgg@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	M. en A. Ernesto Estrada Estrada, Subdirector de Planeación y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87 / 722 214 92 02			
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	1	4	2022	2022	0.0004	2 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	1	2	2021	2021	0.0002	2 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.16 Reestructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	2	11	2018	2019	0.0011	2 Piso	
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	3	39	2018	2022	0.0039	2 Piso	

**ELABORÓ:**

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		M. en A. Ernesto Estrada Estrada, Subdirector de Planeación y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		subdireccion.pye_sgg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87 / 722 214 92 02		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	105	2024	2024	0.0105	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	120	2024	2024	0.012	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	4	2023	2023	0.0004	2 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	12	2024	2024	0.0012	2 Piso

**ELABORÓ:**

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación		CORREO ELECTRÓNICO:		subdireccion.pye_sgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		M. en A. Ernesto Estrada Estrada, Subdirector de Planeación y Evaluación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87 / 722 214 92 02
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	9	2024	2024	0.0009	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	11	1184	2024	2024	0.1184	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	3	141	2024	2024	0.0141	2 Piso

### ELABORÓ:

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación			CORREO ELECTRÓNICO:	subdireccion.pye_sgg@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	M. en A. Ernesto Estrada Estrada, Subdirector de Planeación y Evaluación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87 / 722 214 92 02		
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	5	2024	2024	0.0005	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	2	543	2024	2024	0.0543	2 Piso	

**ELABORÓ:**

LDG. Claudia Elena López Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

M. en A. Ernesto Estrada Estrada  
Subdirector de Planeación y Evaluación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Estadística e Información Estratégica			CORREO ELECTRÓNICO:	estadisticasgg@yahoo.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Melissa Almazán Hernández, Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87		
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	8	1167	2022	2023	0.1167	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	9	1831	2022	2024	0.1831	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	5	854	2022	2023	0.0854	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	2	180	2022	2023	0.018	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	2	8	2022	2023	0.0008	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Mtro. Juan Manuel Juárez Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Melissa Almazán Hernández  
Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Estadística e Información Estratégica			CORREO ELECTRÓNICO:	estadisticasgg@yahoo.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Melissa Almazán Hernández, Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87			
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	2	27	2022	2022	0.0027	2 Piso	

### ELABORÓ:

Mtro. Juan Manuel Juárez Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Melissa Almazán Hernández  
Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Estadística e Información Estratégica			CORREO ELECTRÓNICO:	estadisticasgg@yahoo.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Melissa Almazán Hernández, Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87			
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	13	2023	2023	0.0013	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	7	2676	2023	2024	0.2676	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	2	51	2023	2024	0.0051	2 Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Juan Manuel Juárez Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Melissa Almazán Hernández  
Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Estadística e Información Estratégica			CORREO ELECTRÓNICO:	estadisticasgg@yahoo.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Melissa Almazán Hernández, Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87		
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	4	346	2023	2024	0.0346	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Mtro. Juan Manuel Juárez Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Melissa Almazán Hernández  
Jefa del Departamento de Estadística e Información Estratégica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Planeación			CORREO ELECTRÓNICO:		dgipye.planeacion@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca, Jefa del Departamento de Planeación					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87	
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	9	329	2017	2021	0.0329	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	8	2779	2017	2023	0.2779	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.3 Instrucciones del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las órdenes e instrucciones que gire la persona titular de la Secretaría General de Gobierno a las unidades administrativas del sector.	1	92	2018	2018	0.0092	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	43	2023	2023	0.0043	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	19	2501	2017	2023	0.2501	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	15	275	2017	2023	0.0275	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Erika Hinojosa Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca  
Jefa del Departamento de Planeación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Planeación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca, Jefa del Departamento de Planeación		CORREO ELECTRÓNICO:		dgipye.planeacion@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	6	145	2017	2023	0.0145	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	6	276	2017	2023	0.0276	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	15	4847	2017	2023	0.4847	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	2	1818	2017	2022	0.1818	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	4	2021	2022	0.0004	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Erika Hinojosa Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca  
Jefa del Departamento de Planeación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Planeación			CORREO ELECTRÓNICO:	dgipye.planeacion@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca, Jefa del Departamento de Planeación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87		
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	2	2024	2024	0.0002	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	16	2023	2024	0.0016	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	135	2024	2024	0.0135	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	3	924	2024	2024	0.0924	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Erika Hinojosa Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca  
Jefa del Departamento de Planeación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Planeación			CORREO ELECTRÓNICO:	dgipye.planeacion@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca, Jefa del Departamento de Planeación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87		
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	1	31	2024	2024	0.0031	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	3	601	2024	2024	0.0601	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Erika Hinojosa Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Laura Nallely Gómez Montes de Oca  
Jefa del Departamento de Planeación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Programación y Seguimiento			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		PLDG. Imelda Valdez de la Mora, Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento			CORREO ELECTRÓNICO:		antoniotrejo22@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	8	3565	2010	2016	0.3565	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	39	6156	2017	2024	0.6156	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.6 Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes y dictámenes de reconducción programática y presupuestal.	9	755	2017	2024	0.0755	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	1	161	2022	2023	0.0161	2 Piso	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	5	2023	2023	0.0005	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Mtro. Tomás Antonio Trejo Robles  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

PLDG. Imelda Valdez de la Mora  
Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Programación y Seguimiento		CORREO ELECTRÓNICO:		antoniotrejo22@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		PLDG. Imelda Valdez de la Mora, Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 87
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	1	30	2021	2021	0.003	2 Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Tomás Antonio Trejo Robles  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

PLDG. Imelda Valdez de la Mora  
Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Programación y Seguimiento			CORREO ELECTRÓNICO:	antoniotrejo22@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	PLDG. Imelda Valdez de la Mora, Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87			
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	14	2024	2024	0.0014	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	1	147	2023	2023	0.0147	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	2	1024	2023	2024	0.1024	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	8	496	2023	2024	0.0496	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Mtro. Tomás Antonio Trejo Robles  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

PLDG. Imelda Valdez de la Mora  
Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Planeación y Evaluación/Departamento de Programación y Seguimiento			CORREO ELECTRÓNICO:	antoniotrejo22@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	PLDG. Imelda Valdez de la Mora, Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 87				
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 2, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.6 Registro de dictámenes de reconducción programático presupuestal	La serie contiene documentos concernientes a evaluaciones, informes y dictámenes sobre las acciones que se deriven del proceso programático presupuestal del sector gobierno.	3	415	2024	2024	0.0415	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	1	346	2024	2024	0.0346	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Mtro. Tomás Antonio Trejo Robles  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

PLDG. Imelda Valdez de la Mora  
Jefa del Departamento de Programación y Seguimiento



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Información y Transparencia			CORREO ELECTRÓNICO:		transparencia_sgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano, Subdirector de Información y Transparencia					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 88 93	
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 1, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	140	36384	2004	2016	3.6384	1 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	1	726	2023	2023	0.0726	1 Piso		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3 Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	14	2915	2016	2023	0.2915	1 Piso		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.5 Unidad de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	8	450	2017	2022	0.045	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. María Guadalupe Velázquez Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano  
Subdirector de Información y Transparencia



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Información y Transparencia			CORREO ELECTRÓNICO:	transparencia_sgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano, Subdirector de Información y Transparencia					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 93	
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 1, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	15	40171	2017	2023	4.0171	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.8 Portal de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a evidencias de aprobación y actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de fracciones al IPOMEX.	7	885	2023	2023	0.0885	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	54	1049	2023	2023	0.1049	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. María Guadalupe Velázquez Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano  
Subdirector de Información y Transparencia

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	3	12662	2023	2024	1.2662	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	12	585	2023	2024	0.0585	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	17	2708	2023	2024	0.2708	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. María Guadalupe Velázquez Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano  
Subdirector de Información y Transparencia



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Información, Planeación y Evaluación/Subdirección de Información y Transparencia			CORREO ELECTRÓNICO:	transparencia_sgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano, Subdirector de Información y Transparencia					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 88 93	
DOMICILIO:	Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 1, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	5	1991	2023	2024	0.1991	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. María Guadalupe Velázquez Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Víctor Daniel Jardón Serrano  
Subdirector de Información y Transparencia



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión			CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	6	93	2018	2022	0.0093	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	3	182	2022	2023	0.0182	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.3 Instrucciones del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las órdenes e instrucciones que gire la persona titular de la Secretaría General de Gobierno a las unidades administrativas del sector.	6	905	2018	2023	0.0905	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	46	1732	2020	2023	0.1732	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	23	720	2017	2023	0.072	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	7	325	2017	2023	0.0325	PB	

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión			CORREO ELECTRÓNICO:	dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:	Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	1	7	2023	2023	0.0007	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	59	4732	2018	2023	0.4732	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	2	8	2022	2023	0.0008	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3 Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	9	438	2017	2021	0.0438	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.5 Unidad de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	6	259	2017	2022	0.0259	PB

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión		CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	1	9	2023	2023	0.0009	PB	
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3 Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	4	268	2018	2021	0.0268	PB	
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.1 Acuerdos e Instrucciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos e instrucciones de las unidades administrativas.	5	1101	2018	2022	0.1101	PB	
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.2 Gabinetes	La serie contiene documentación concerniente a compromisos, acuerdos e instrucciones que se encomiendan a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los diferentes gabinetes de la administración pública.	3	143	2022	2023	0.0143	PB	

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión		CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	4	28	2017	2020	0.0028	PB	
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	1	2	2023	2023	0.0002	PB	
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	2	22	2022	2023	0.0022	PB	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	6	117	2018	2023	0.0117	PB	

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión		CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	1	2023	2023	0.0001	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	5	58	2018	2023	0.0058	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	2	44	2021	2022	0.0044	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	2	58	2022	2023	0.0058	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	3	11	2021	2023	0.0011	PB

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión		CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	1	3	2022	2022	0.0003	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	4	488	2020	2023	0.0488	PB	
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	8	201	2018	2023	0.0201	PB	
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	3	120	2019	2022	0.012	PB	

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión			CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	4	48	2017	2021	0.0048	PB		

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión		CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	6	308	2023	2024	0.0308	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	2	105	2023	2024	0.0105	PB	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	2	156	2023	2024	0.0156	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	2	10	2023	2024	0.001	PB	

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión		CORREO ELECTRÓNICO:		dgcyseguimiento@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	1	5	2023	2023	0.0005	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	79	2023	2024	0.0079	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	4	133	2023	2024	0.0133	PB

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión			CORREO ELECTRÓNICO:	dgcyseguimiento@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:	Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	2	33	2023	2024	0.0033	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	2	18	2023	2024	0.0018	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	2	33	2023	2024	0.0033	PB

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Control y Seguimiento de la Gestión			CORREO ELECTRÓNICO:	dgcyseguimiento@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Emmanuel Cruz Romero, Director General de Control y Seguimiento de la Gestión					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80		
DOMICILIO:	Calle Vicente Guerrero, número exterior 1 02, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, código postal 50160, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.1 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones con gabinetes	La serie documental contiene documentación concerniente del seguimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones de los gabinetes de la administración pública e integración de la información estratégica para la oportuna toma de decisiones.	1	58	2023	2023	0.0058	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.2 Asuntos jurídicos	La serie contiene documentos con información de los diferentes procesos y procedimientos jurídicos relacionados con la Secretaría General de Gobierno.	7	64	2023	2024	0.0064	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	5	345	2023	2024	0.0345	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	2	15	2023	2024	0.0015	PB	

**ELABORÓ:**

C. María Angélica González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Emmanuel Cruz Romero  
Director General de Control y Seguimiento de la Gestión

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Estudios y Proyectos Especiales		CORREO ELECTRÓNICO:			dgeype_sgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Beatriz Ysabela García Aguilar, Directora General de Estudios y Proyectos Especiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 53 32	
DOMICILIO:			Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 1, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.2 Análisis de Programas	La serie contiene documentación concerniente al análisis en temas estratégicos que sirvan de base para la toma de decisiones y el diseño e implementación de políticas.	4	35	2022	2023	0.0035	1 Piso		
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3 Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	27	1462	2022	2023	0.1462	1 Piso		
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.5 Consejo Editorial	La serie contiene documentación concerniente a los dictámenes, sesiones e información referente al Consejo Editorial.	2	162	2022	2023	0.0162	1 Piso		
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.1 Acuerdos e Instrucciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos e instrucciones de las unidades administrativas.	5	145	2022	2022	0.0145	1 Piso		

### ELABORÓ:

Lic. Mayra Olivia Pérez Wayvel  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Beatriz Ysabela García Aguilar  
Directora General de Estudios y Proyectos Especiales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Estudios y Proyectos Especiales		CORREO ELECTRÓNICO:		dgeype_sgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Beatriz Ysabela García Aguilar, Directora General de Estudios y Proyectos Especiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 53 32
DOMICILIO:		Calle José Vicente Villada, número exterior 111, piso 1, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.1 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones con gabinetes	La serie documental contiene documentación concerniente del seguimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones de los gabinetes de la administración pública e integración de la información estratégica para la oportuna toma de decisiones.	19	941	2023	2024	0.0941	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.4 Gestión de proyectos y programas editoriales	La serie contiene información de la supervisión y evaluación de los estudios y proyectos editoriales de las unidades administrativas de acuerdo con las políticas editoriales del sector gobierno.	1	61	2024	2024	0.0061	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Mayra Olivia Pérez Wayvel  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Beatriz Ysabela García Aguilar  
Directora General de Estudios y Proyectos Especiales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información		CORREO ELECTRÓNICO:		dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	1	6	2023	2023	0.0006	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	5	2023	2023	0.0005	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	1	62	2023	2023	0.0062	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	3	2023	2023	0.0003	2 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	5	790	2023	2023	0.079	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	1	9	2023	2023	0.0009	2 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	1	14	2023	2023	0.0014	2 Piso
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	1	26	2023	2023	0.0026	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:		dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.2 Redes	La serie contiene documentación concerniente a la información del mantenimiento de redes de datos.	1	19	2023	2023	0.0019	2 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	20	223	2023	2023	0.0223	2 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.4 Sitios Web	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes e información de los sitios web.	1	95	2023	2023	0.0095	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96		
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	1	18	2023	2023	0.0018	2 Piso	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	32	2023	2023	0.0032	2 Piso	
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	2	39	2023	2023	0.0039	2 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	3	46	2023	2023	0.0046	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	13	2023	2023	0.0013	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	1	11	2023	2023	0.0011	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	1	13	2023	2023	0.0013	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	1	1	2023	2023	0.0001	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	1	47	2023	2023	0.0047	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	2	2023	2023	0.0002	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	1	11	2023	2023	0.0011	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	1	53	2023	2023	0.0053	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información		CORREO ELECTRÓNICO:		dgsyti@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	14	2023	2023	0.0014	2 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	1	76	2023	2023	0.0076	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	1	33	2023	2023	0.0033	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	1	6	2023	2023	0.0006	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información		CORREO ELECTRÓNICO:		dgsyti@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	1	25	2023	2023	0.0025	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	37	2024	2024	0.0037	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	12	2024	2024	0.0012	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	2	2024	2024	0.0002	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	22	2024	2024	0.0022	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	26	2024	2024	0.0026	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	18	2024	2024	0.0018	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	92	2024	2024	0.0092	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	4	2023	2024	0.0004	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	5	2023	2023	0.0005	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	33	2024	2024	0.0033	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	77	2024	2024	0.0077	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información				CORREO ELECTRÓNICO:		dgsyti@edomex.gob.mx	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	30	2023	2024	0.003	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	1	2	2024	2024	0.0002	2 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	19	2024	2024	0.0019	2 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	19	2024	2024	0.0019	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	27	2024	2024	0.0027	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	80	2024	2024	0.008	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	1	2	2024	2024	0.0002	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	1	2	2024	2024	0.0002	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información				CORREO ELECTRÓNICO:		dgsyti@edomex.gob.mx	
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	40	2024	2024	0.004	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	9	2024	2024	0.0009	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	9	378	2023	2024	0.0378	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	L.I. José Eduardo Moreno Fernández, Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	14	333	2023	2024	0.0333	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.2 Servicio técnico y mantenimiento informático	La serie contiene documentación de las solicitudes y atención a los servicios de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de cómputo y sitios web.	1	16	2024	2024	0.0016	2 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Sayra Rubí Carbajal Chaparro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.I. José Eduardo Moreno Fernández  
Director General de Sistemas y Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información/Subdirección de Desarrollo de Sistemas			CORREO ELECTRÓNICO:	sds.dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Daniel Antonio Hernández Ortega, Subdirector de Desarrollo de Sistemas					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	1	10	2023	2024	0.001	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	16	2023	2023	0.0016	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Nélide Esquivel Rojas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Daniel Antonio Hernández Ortega  
Subdirector de Desarrollo de Sistemas



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información/Subdirección de Desarrollo de Sistemas			CORREO ELECTRÓNICO:	sds.dgsyti@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Daniel Antonio Hernández Ortega, Subdirector de Desarrollo de Sistemas			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96				
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	14	2024	2024	0.0014	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	2	2024	2024	0.0002	2 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	4	2024	2024	0.0004	2 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	6	2024	2024	0.0006	2 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Nélide Esquivel Rojas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Daniel Antonio Hernández Ortega  
Subdirector de Desarrollo de Sistemas



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información/Subdirección de Desarrollo de Sistemas			CORREO ELECTRÓNICO:	sds.dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Daniel Antonio Hernández Ortega, Subdirector de Desarrollo de Sistemas			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	4	21	2023	2024	0.0021	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Nérida Esquivel Rojas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Daniel Antonio Hernández Ortega  
Subdirector de Desarrollo de Sistemas

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información/Subdirección de Administración de Base de Datos			CORREO ELECTRÓNICO:	sabd.dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Miguel Iván Maciel Niño Martínez, Subdirector de Administración de Bases de Datos					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96	
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	1	47	2023	2023	0.0047	2 Piso
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.4 Sitios Web	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes e información de los sitios web.	1	290	2023	2023	0.029	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	10	2023	2023	0.001	2 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	2	29	2023	2023	0.0029	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Susana Jiménez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Miguel Iván Maciel Niño Martínez  
Subdirector de Administración de Bases de Datos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información/Subdirección de Administración de Base de Datos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Miguel Iván Maciel Niño Martínez, Subdirector de Administración de Bases de Datos		CORREO ELECTRÓNICO:		sabd.dgsyti@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 04 96		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	11	2024	2024	0.0011	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	1	2024	2024	0.0001	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	42	2024	2024	0.0042	2 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	4	2024	2024	0.0004	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Susana Jiménez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Miguel Iván Maciel Niño Martínez  
Subdirector de Administración de Bases de Datos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Planeación, Igualdad de Género y Apoyo Técnico/Dirección General de Sistemas y Tecnologías de la Información/Subdirección de Administración de Base de Datos			CORREO ELECTRÓNICO:	sabd.dgsyti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Miguel Iván Maciel Niño Martínez, Subdirector de Administración de Bases de Datos			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 04 96			
DOMICILIO:	Calle Valentín Gómez Farías esquina Hermenegildo Galeana, número exterior 402, Colonia Francisco Murguía, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	116	2024	2024	0.0116	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.2 Servicio técnico y mantenimiento informático	La serie contiene documentación de las solicitudes y atención a los servicios de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de cómputo y sitios web.	1	1	2024	2024	0.0001	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Susana Jiménez Colín  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Miguel Iván Maciel Niño Martínez  
Subdirector de Administración de Bases de Datos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Giras y Logística		CORREO ELECTRÓNICO:		eventosgg@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Roberto Gabriel Reyes Guzmán, Coordinador de Giras y Logística				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63	
DOMICILIO:			Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Oficina del C. Secretario General de Gobierno y Áreas Staff			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
2S Giras y Logística	2S.1 Giras y Logística	La serie contiene documentación concerniente al control de las giras y las acciones de logística necesarias para la realización de los actos, reuniones, visitas y eventos en que participe la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.	110	6701	2017	2023	0.6701	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Yafeth Celenne Chávez Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Roberto Gabriel Reyes Guzmán  
Coordinador de Giras y Logística



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Giras y Logística		CORREO ELECTRÓNICO:		eventosgg@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Roberto Gabriel Reyes Guzmán, Coordinador de Giras y Logística				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 63
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2S Giras y logística	2S.1 Organización de giras y logística	La serie contiene documentos con información relacionada al control de giras y acciones de logística realizadas para los eventos en los que participe el Titular de la Secretaría General de Gobierno.	33	2422	2023	2024	0.2422	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Yafeth Celenne Chávez Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Roberto Gabriel Reyes Guzmán  
Coordinador de Giras y Logística



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana		CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62		
DOMICILIO:			Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Oficina del C. Secretario General de Gobierno y Áreas Staff				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
3S Audiencias y Atención a la Ciudadanía	3S.1 Audiencias	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de audiencia que son formuladas a la persona titular del Ejecutivo y canalizadas a la Secretaría General de Gobierno.	10	2324	2017	2024	0.2324	1 Piso			
3S Audiencias y Atención a la Ciudadanía	3S.2 Atención a la Ciudadanía	La serie contiene documentación concerniente a peticiones ciudadanas formuladas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.	53	13027	2017	2023	1.3027	1 Piso			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	2	141	2022	2023	0.0141	1 Piso			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	11	1360	2017	2024	0.136	1 Piso			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	7	201	2021	2023	0.0201	1 Piso			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	3	46	2021	2023	0.0046	1 Piso			

**ELABORÓ:**

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana			CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	4	333	2021	2024	0.0333	1 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.2 Redes	La serie contiene documentación concerniente a la información del mantenimiento de redes de datos.	1	15	2021	2021	0.0015	1 Piso		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	1	24	2021	2021	0.0024	1 Piso		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	3	156	2021	2023	0.0156	1 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana			CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	3	234	2021	2023	0.0234	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	3	96	2021	2023	0.0096	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	103	2022	2023	0.0103	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	3	141	2021	2023	0.0141	1 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana		CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	3	28	2022	2023	0.0028	1 Piso	
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	3	57	2021	2023	0.0057	1 Piso	
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	1	13	2023	2023	0.0013	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana		CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3S Atención a la ciudadanía	3S.1 Seguimiento a peticiones ciudadanas	La serie contiene documentos del seguimiento de peticiones ciudadanas dirigidas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno para su atención y cumplimiento.	22	1974	2023	2024	0.1974	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	78	2024	2024	0.0078	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	57	2024	2024	0.0057	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	141	2024	2024	0.0141	1 Piso	

### ELABORÓ:

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana		CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	6	2024	2024	0.0006	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	1	2024	2024	0.0001	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	88	2024	2024	0.0088	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	4	31	2023	2024	0.0031	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Atención Ciudadana		CORREO ELECTRÓNICO:		atencionciudadanasgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Diana Leticia Cruz Robles, Coordinadora de Atención Ciudadana				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 62
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 201, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	6	126	2023	2024	0.0126	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Claudia Arias Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Diana Leticia Cruz Robles  
Coordinadora de Atención Ciudadana



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales			CORREO ELECTRÓNICO:		caespeciales@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Mateo Humberto Rodríguez Suárez, Coordinador de Acción Cívica y Eventos Especiales					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 50	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	38	3785	1982	2016	0.3785	1 Piso		
4S Acción Cívica y Eventos Especiales	4S.1 Acción Cívica	La serie contiene documentación concerniente a informes, solicitudes e invitaciones referentes a actos cívicos, así como los mecanismos de apoyo necesarios para su realización y control en los tres niveles de gobierno.	337	19695	2014	2023	1.9695	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Adriana Esparza Pérez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mateo Humberto Rodríguez Suárez  
Coordinador de Acción Cívica y Eventos Especiales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales		CORREO ELECTRÓNICO:		caespeciales@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			C. Mateo Humberto Rodríguez Suárez, Coordinador de Acción Cívica y Eventos Especiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 50	
DOMICILIO:			Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4S Acción cívica y eventos especiales	4S.1 Coordinación de actos cívicos	La serie contiene documentos concernientes a la gestión que se realiza en los tres niveles de gobierno para la implementación del Calendario Cívico Oficial y la ejecución de los Actos Cívicos.	36	3180	2023	2024	0.318	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Adriana Esparza Pérez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Mateo Humberto Rodríguez Suárez  
Coordinador de Acción Cívica y Eventos Especiales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales/Departamento de Acción Cívica		CORREO ELECTRÓNICO:		caespeciales@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Ana Karla García Jarillo, Encargada del Despacho del Departamento de Acción Cívica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 50
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	5	4065	2012	2017	0.4065	2 Piso
4S Acción Cívica y Eventos Especiales	4S.1 Acción Cívica	La serie contiene documentación concerniente a informes, solicitudes e invitaciones referentes a actos cívicos, así como los mecanismos de apoyo necesarios para su realización y control en los tres niveles de gobierno.	7	6456	2017	2023	0.6456	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Isadora María del Carmen Arreola Acevedo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Ana Karla García Jarillo  
Encargada del Despacho del Departamento de Acción Cívica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales/Departamento de Acción Cívica		CORREO ELECTRÓNICO:		caespeciales@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Ana Karla García Jarillo, Encargada del Despacho del Departamento de Acción Cívica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 50
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4S Acción cívica y eventos especiales	4S.1 Coordinación de actos cívicos	La serie contiene documentos concernientes a la gestión que se realiza en los tres niveles de gobierno para la implementación del Calendario Cívico Oficial y la ejecución de los Actos Cívicos.	2	4400	2023	2024	0.44	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Isadora María del Carmen Arreola Acevedo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Ana Karla García Jarillo  
Encargada del Despacho del Departamento de Acción Cívica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales/Departamento de Eventos Especiales		CORREO ELECTRÓNICO:		caespeciales@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			C. Guillermo Ariel Agustín Moreno, Jefe del Departamento de Eventos Especiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 50	
DOMICILIO:			Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	125	14946	1973	2024	1.4946	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Mtra. Flor Colín Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Guillermo Ariel Agustín Moreno  
Jefe del Departamento de Eventos Especiales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales/Departamento de Eventos Especiales		CORREO ELECTRÓNICO:		caespeciales@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Guillermo Ariel Agustín Moreno, Jefe del Departamento de Eventos Especiales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 50
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 233, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4S Acción cívica y eventos especiales	4S.2 Organización de eventos especiales	La serie contiene documentos concernientes a los eventos especiales en los que participa el o la titular del Ejecutivo del Estado, así como la coordinación de ceremonias de arriamiento de Bandera Nacional y las ceremonias de aniversario fundación municipal.	2	435	2023	2024	0.0435	2 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Flor Colín Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Guillermo Ariel Agustín Moreno  
Jefe del Departamento de Eventos Especiales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos			CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	53	21101	2012	2016	2.1101	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	9	238	2017	2022	0.0238	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	23	1107	2017	2023	0.1107	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	9	2022	2022	0.0009	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	5	46	2017	2021	0.0046	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	10	466	2018	2023	0.0466	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos		CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	5	114	2018	2022	0.0114	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.1 Disposiciones Jurídicas y Administrativas en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	4	37	2018	2023	0.0037	PB
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	7	8794	2017	2023	0.8794	PB
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	1	2	2022	2022	0.0002	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos			CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15	
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	2	65	2021	2022	0.0065	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	6	2022	2022	0.0006	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	6	204	2017	2023	0.0204	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	3	74	2017	2022	0.0074	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	4	42	2017	2023	0.0042	PB		

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos		CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	4	66	2017	2023	0.0066	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	3	164	2021	2023	0.0164	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	2	125	2023	2023	0.0125	PB
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	5	200	2017	2023	0.02	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos			CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	1	15	2022	2022	0.0015	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos		CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Asuntos religiosos	5S.1 Impartición de talleres, asesorías y capacitaciones	La serie contiene documentos con información referente a los talleres, asesorías y capacitaciones impartidos por la Unidad de Asuntos Religiosos.	1	19	2024	2024	0.0019	PB
5S Asuntos religiosos	5S.2 Atención a las asociaciones religiosas	La serie contiene documentos resultantes de la atención a solicitudes en materia religiosa en el Estado de México.	1	2272	2024	2024	0.2272	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	32	2024	2024	0.0032	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	64	2024	2024	0.0064	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	16	2024	2024	0.0016	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos		CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	32	2024	2024	0.0032	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	60	2024	2024	0.006	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	65	2024	2024	0.0065	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	12	2024	2024	0.0012	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Unidad de Asuntos Religiosos		CORREO ELECTRÓNICO:		sergio.cambron@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón, Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 82 15
DOMICILIO:		Calle Conjunto Sedagro, Colonia Rancho San Lorenzo, código postal 52140, municipio de Metepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	7	2023	2023	0.0007	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	12	2024	2024	0.0012	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	2	47	2024	2024	0.0047	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Julio Sergio Cambrón Guadarrama  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Pedro Antonio Mena Alarcón  
Jefe de la Unidad de Asuntos Religiosos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		subsecretariageneraledomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Alejandro Viedma Velázquez, Subsecretario General de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	224	33417	2018	2024	3.3417	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.2 Dependencias Federales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel federal.	7	393	2019	2023	0.0393	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	572	23152	2018	2024	2.3152	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. José Ángel Domínguez Arizmendi  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Alejandro Viedma Velázquez  
Subsecretario General de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		subsecretariageneraledomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Alejandro Viedma Velázquez, Subsecretario General de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	216	18039	2023	2024	1.8039	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. José Ángel Domínguez Arizmendi  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Alejandro Viedma Velázquez  
Subsecretario General de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		particularssgg@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Erika Angeles Medina, Secretaria Particular				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	5	2575	2019	2023	0.2575	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. José Ángel Domínguez Arizmendi  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Erika Angeles Medina  
Secretaria Particular



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		particularssgg@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Erika Angeles Medina, Secretaria Particular				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	1035	2023	2024	0.1035	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. José Ángel Domínguez Arizmendi  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Erika Angeles Medina  
Secretaria Particular



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	49	33939	2012	2017	3.3939	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	2	230	2022	2023	0.023	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	22	2023	2023	0.0022	2 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	6	249	2016	2023	0.0249	2 Piso		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	5	503	2020	2023	0.0503	2 Piso		

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 00 64			
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	2	59	2018	2021	0.0059	2 Piso
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	1	31	2022	2022	0.0031	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	16	979	2015	2023	0.0979	2 Piso
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	9	2538	2017	2023	0.2538	2 Piso
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	6	53	2017	2022	0.0053	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.3 Pólizas	La serie contiene documentación concerniente a la información de las pólizas.	7	1587	2017	2023	0.1587	2 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	30	28577	2017	2024	2.8577	2 Piso
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	4	135	2017	2022	0.0135	2 Piso
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	7	1436	2017	2024	0.1436	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	14	4183	2017	2023	0.4183	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	5	174	2018	2022	0.0174	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	5	220	2018	2022	0.022	2 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	13	1397	2017	2023	0.1397	2 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	7	175	2017	2023	0.0175	2 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	4	273	2017	2023	0.0273	2 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	36	2022	2022	0.0036	2 Piso		

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	7	732	2018	2023	0.0732	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	5	144	2018	2023	0.0144	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	7	1143	2017	2023	0.1143	2 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	19	2554	2018	2023	0.2554	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	78	9223	2016	2024	0.9223	2 Piso
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	6	238	2017	2022	0.0238	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	41	2022	2022	0.0041	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	10	1574	2017	2023	0.1574	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	7	318	2017	2023	0.0318	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	105	2024	2024	0.0105	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	2	439	2024	2024	0.0439	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	5	3185	2024	2024	0.3185	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	1	222	2024	2024	0.0222	2 Piso	

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 00 64			
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	359	2024	2024	0.0359	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	254	2024	2024	0.0254	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	39	2024	2024	0.0039	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:			Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	13	2024	2024	0.0013	2 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	8	873	2023	2024	0.0873	2 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	115	2024	2024	0.0115	2 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	69	2024	2024	0.0069	2 Piso		

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 00 64			
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	5	146	2023	2024	0.0146	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	142	2024	2024	0.0142	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	7	1122	2023	2024	0.1122	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	3	322	2024	2024	0.0322	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.6 Trámites de servicio de telefonía e internet	La serie contiene documentación referente a los contratos y pagos realizados de los servicios de telefonía e internet.	1	25	2024	2024	0.0025	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	1	56	2024	2024	0.0056	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.8 Implementación y seguimiento al Programa Interno de Protección Civil	La serie contienen documentos concernientes a procedimientos para la implementación del Programa Interno de Protección Civil, así como los documentos para su coordinación, ejecución y evaluación de sus resultados de conformidad con la normatividad establecida en la materia.	2	142	2024	2024	0.0142	2 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	120	2023	2024	0.012	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	21	2024	2024	0.0021	2 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	3	173	2023	2024	0.0173	2 Piso		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	196	2024	2024	0.0196	2 Piso		

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	ssgg.da@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 00 64		
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	333	2024	2024	0.0333	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. en Odontología Patricia Candelaria García Navarro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ricardo Daniel Enríquez Marín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Concertación		CORREO ELECTRÓNICO:		concertacion.ssgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Antonio Cervantes Enríquez, Coordinador de Concertación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	232	2400	2017	2022	0.24	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Lilia García Cadena  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Antonio Cervantes Enríquez  
Coordinador de Concertación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		24	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Concertación		CORREO ELECTRÓNICO:		concertacion.ssgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Antonio Cervantes Enríquez, Coordinador de Concertación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	154	1905	2023	2024	0.1905	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Lilia García Cadena  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Antonio Cervantes Enríquez  
Coordinador de Concertación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		kramírez.ssgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	5	984	2014	2020	0.0984	1 Piso	
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	2	696	2018	2024	0.0696	1 Piso	
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	1	24	2022	2022	0.0024	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	2	1431	2022	2023	0.1431	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.3 Instrucciones del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las órdenes e instrucciones que gire la persona titular de la Secretaría General de Gobierno a las unidades administrativas del sector.	6	1333	2019	2024	0.1333	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	7	1146	2017	2023	0.1146	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	kramírez.ssgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 00 64	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	1	494	2023	2024	0.0494	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	22	2019	2019	0.0022	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	18	2246	2017	2023	0.2246	1 Piso
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3 Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	5	1289	2017	2024	0.1289	1 Piso
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.2 Gabinetes	La serie contiene documentación concerniente a compromisos, acuerdos e instrucciones que se encomiendan a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los diferentes gabinetes de la administración pública.	3	352	2019	2021	0.0352	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		kramirez.ssgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	35	2017	2023	0.0035	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	kramirez.ssgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 00 64	
DOMICILIO:	Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	254	2024	2024	0.0254	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	4	91	2024	2024	0.0091	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	4	190	2024	2024	0.019	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	15	2024	2024	0.0015	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		kramírez.ssgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	108	2024	2024	0.0108	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	3	240	2023	2024	0.024	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	5	153	2023	2024	0.0153	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		kramírez.ssgg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	287	2023	2024	0.0287	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	68	2024	2024	0.0068	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	481	2024	2024	0.0481	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	1	24	2023	2024	0.0024	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		kramírez.ssgg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez, Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64	
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	1	75	2023	2024	0.0075	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	5	198	2023	2024	0.0198	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	5	2024	2024	0.0005	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Megan Arleth Giles Palma  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Yatziri Ramírez Moguel Pérez  
Coordinadora de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Políticas Transversales de Gobernabilidad		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Karla Itzel Sánchez Bautista, Coordinadora de Políticas Transversales de Gobernabilidad		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.cptg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	7	667	2018	2023	0.0667	1 Piso
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	5	250	2022	2024	0.025	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	3	149	2019	2021	0.0149	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	2	20	2022	2023	0.002	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	5	222	2019	2023	0.0222	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	2	2022	2022	0.0002	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Llanet Pedral Bernal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Karla Itzel Sánchez Bautista  
Coordinadora de Políticas Transversales de Gobernabilidad



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Políticas Transversales de Gobernabilidad		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.cptg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Karla Itzel Sánchez Bautista, Coordinadora de Políticas Transversales de Gobernabilidad				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	11	482	2023	2024	0.0482	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	20	470	2023	2024	0.047	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	5	2023	2023	0.0005	1 Piso
7S Desarrollo municipal	7S.2 Ejecución de programas y acciones municipales	La serie contiene documentación relacionada a la ejecución de programas y acciones encaminadas a la promoción del desarrollo municipal y regional.	1	14	2024	2024	0.0014	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Llanet Pedral Bernal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Karla Itzel Sánchez Bautista  
Coordinadora de Políticas Transversales de Gobernabilidad



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Coordinación de Políticas Transversales de Gobernabilidad		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.cptg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Karla Itzel Sánchez Bautista, Coordinadora de Políticas Transversales de Gobernabilidad				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	134	2024	2024	0.0134	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	14	2024	2024	0.0014	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.2 Asuntos jurídicos	La serie contiene documentos con información de los diferentes procesos y procedimientos jurídicos relacionados con la Secretaría General de Gobierno.	1	34	2023	2023	0.0034	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Llanet Pedral Bernal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Karla Itzel Sánchez Bautista  
Coordinadora de Políticas Transversales de Gobernabilidad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Mónica Alejandra Cuellar García, Jefa de la Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.uegjs@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	4	191	2019	2023	0.0191	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	1	20	2021	2021	0.002	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	2	200	2022	2023	0.02	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	3	21	2019	2021	0.0021	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	1	49	2021	2021	0.0049	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Verónica Carmona Medrano  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Mónica Alejandra Cuellar García  
Jefa de la Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.uegjs@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Mónica Alejandra Cuellar García, Jefa de la Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1S Funciones ejecutivas de la Secretaría Particular de la Secretaría General de Gobierno	1S.1 Control de la agenda de la persona Titular	La serie contiene documentación concerniente de compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y entrevistas agendadas para el Titular de la Secretaría General de Gobierno propias de su gestión.	2	32	2024	2024	0.0032	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	17	2023	2024	0.0017	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	17	2024	2024	0.0017	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Verónica Carmona Medrano  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Mónica Alejandra Cuellar García  
Jefa de la Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica		CORREO ELECTRÓNICO:		ssgg.uegjs@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Mónica Alejandra Cuellar García, Jefa de la Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 00 64
DOMICILIO:		Calle Lerdo Poniente, número exterior 300, piso 1, puerta 228, Colonia Centro, código postal 50000, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	3	2024	2024	0.0003	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	8	2024	2024	0.0008	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	3	2024	2024	0.0003	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Verónica Carmona Medrano  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Mónica Alejandra Cuellar García  
Jefa de la Unidad de Estrategia Gubernamental e Información Sociopolítica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	dgestion.sgvt@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 06 78			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	691	2023	2024	0.0691	PB
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	1	100	2023	2024	0.01	PB
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	1	2886	2023	2024	0.2886	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	1	109	2023	2023	0.0109	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	15	2023	2024	0.0015	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	dgestion.sgvt@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 06 78		
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	10	3040	2023	2024	0.304	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.6 Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes y dictámenes de reconducción programática y presupuestal.	1	46	2023	2023	0.0046	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	66	2023	2024	0.0066	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	1	16	2023	2024	0.0016	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	2	39	2023	2023	0.0039	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	dgestion.sgv@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 06 78	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.4 Servidores Públicos Habilitados	La serie contiene documentación concerniente a la actualización de la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, que remitan las y los servidores públicos habilitados.	1	9	2023	2024	0.0009	PB
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	1	12	2023	2023	0.0012	PB
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	5	240	2023	2023	0.024	PB
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	2	73	2023	2023	0.0073	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	dgestion.sgmt@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 06 78	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	7	788	2024	2024	0.0788	PB
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	116	2024	2024	0.0116	PB
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	709	2024	2024	0.0709	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	36	2024	2024	0.0036	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dgestion.sgmt@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 06 78
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	4	2024	2024	0.0004	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	1	18	2023	2023	0.0018	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	76	2023	2023	0.0076	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	130	2024	2024	0.013	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	dgestion.sgmt@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 06 78			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	9	2642	2024	2024	0.2642	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.6 Registro de dictámenes de reconducción programático presupuestal	La serie contiene documentos concernientes a evaluaciones, informes y dictámenes sobre las acciones que se deriven del proceso programático presupuestal del sector gobierno.	1	27	2024	2024	0.0027	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	1	7	2024	2024	0.0007	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	2	56	2024	2024	0.0056	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dgestion.sgmt@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. David Orihuela Nava, Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 06 78
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	3	2024	2024	0.0003	PB

**ELABORÓ:**

C. Beatriz Ivonne Nava Bueno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. David Orihuela Nava  
Subsecretario de Gobierno Valle de Toluca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 47 33			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	20	9395	2013	2016	0.9395	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	69	9266	2017	2021	0.9266	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	8	11975	2017	2023	1.1975	1 Piso
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	2	485	2021	2022	0.0485	1 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	14	20815	2017	2024	2.0815	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 47 33	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	14	1790	2017	2024	0.179	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	16	1577	2021	2023	0.1577	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	1	9	2022	2022	0.0009	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	3	487	2021	2023	0.0487	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	3	114	2021	2023	0.0114	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 47 33			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	61	19737	2016	2023	1.9737	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.7 Demandas Laborales	La serie contiene documentación concerniente a demandas laborales presentadas en contra de la Secretaría.	1	133	2021	2021	0.0133	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	16	7536	2017	2023	0.7536	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	2	272	2021	2022	0.0272	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 47 33	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.11 Seguro de Separación Individualizado	La serie contiene documentación concerniente de los trámites del seguro de vida y seguro de separación individualizado del personal servidor público, enlaces, apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría General de Gobierno.	3	223	2021	2023	0.0223	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	3	247	2021	2023	0.0247	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	3	450	2021	2023	0.045	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	7	1320	2017	2023	0.132	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegacion,ssgv@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 47 33	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	14	8785	2017	2023	0.8785	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	40	7468	2017	2024	0.7468	1 Piso
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	2	52	2021	2022	0.0052	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	3	214	2021	2023	0.0214	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	3	66	2021	2023	0.0066	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 47 33
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	3	666	2021	2023	0.0666	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 47 33			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	244	2024	2024	0.0244	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	32	2024	2024	0.0032	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	206	2024	2024	0.0206	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	1	105	2024	2024	0.0105	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 47 33	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	1	90	2024	2024	0.009	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	1	193	2024	2024	0.0193	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	8	1357	2023	2024	0.1357	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 47 33			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	6	1244	2023	2024	0.1244	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	267	2024	2024	0.0267	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	109	2024	2024	0.0109	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 47 33
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	327	2024	2024	0.0327	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	170	2024	2024	0.017	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	3	32	2023	2024	0.0032	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	859	2024	2024	0.0859	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 47 33		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	3	773	2024	2024	0.0773	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	3	837	2024	2024	0.0837	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	4	690	2024	2024	0.069	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	535	2024	2024	0.0535	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegacion,ssgvt@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala, Delegada Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 47 33
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	390	2024	2024	0.039	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Silvia Noyola Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Evelyn Itzel Barragán Ayala  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Coordinación de Gobierno Valle de Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		cgvt2020@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lino Rodríguez González, Coordinador de Gobierno Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 28 88	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	51	1289	2017	2023	0.1289	1 Piso	
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.2 Dependencias Federales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel federal.	13	401	2017	2023	0.0401	1 Piso	
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	46	1521	2013	2023	0.1521	1 Piso	
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	2	81	2014	2023	0.0081	1 Piso	
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	7	389	2018	2023	0.0389	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Diego Armando Castañeda Carbajal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lino Rodríguez González  
Coordinador de Gobierno Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Coordinación de Gobierno Valle de Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		cgvt2020@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lino Rodríguez González, Coordinador de Gobierno Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 28 88
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Concertación	6S.3 Concertación con Sector Privado	La serie contiene documentación concerniente a la información de los procesos de concertación que se formalicen con el sector privado.	1	3	2017	2017	0.0003	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	45	4448	2017	2023	0.4448	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	1	11	2018	2018	0.0011	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Diego Armando Castañeda Carbajal  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Lino Rodríguez González  
Coordinador de Gobierno Valle de Toluca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Coordinación de Gobierno Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	cgvt2020@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Lino Rodríguez González, Coordinador de Gobierno Valle de Toluca					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 28 88	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	5	11	2024	2024	0.0011	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	2	65	2023	2024	0.0065	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	3	118	2024	2024	0.0118	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Diego Armando Castañeda Carbajal  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Lino Rodríguez González  
Coordinador de Gobierno Valle de Toluca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Coordinación de Gobierno Valle de Toluca/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		cgvt2020@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Juan Martínez Rodríguez, Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 28 88	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	42	3719	2017	2023	0.3719	1 Piso
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	4	30	2020	2023	0.003	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Diego Armando Castañeda Carbajal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Martínez Rodríguez  
Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Coordinación de Gobierno Valle de Toluca/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	cgvt2020@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Juan Martínez Rodríguez, Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 28 88	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	8	2024	2024	0.0008	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	7	262	2024	2024	0.0262	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Diego Armando Castañeda Carbajal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Martínez Rodríguez  
Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco			CORREO ELECTRÓNICO:	drgatlacomulco@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava, Director General de Gobierno Región Atlacomulco					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32	
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	1166	2016	2016	0.1166	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	16	6178	2017	2023	0.6178	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	5	374	2019	2023	0.0374	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	3	88	2022	2023	0.0088	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	9	1970	2021	2023	0.197	1 Piso

**ELABORÓ:**

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava  
Director General de Gobierno Región Atlacomulco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco			CORREO ELECTRÓNICO:	drgatlacomulco@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava, Director General de Gobierno Región Atlacomulco					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32		
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	6	782	2000	2024	0.0782	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	75	2021	2022	0.0075	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	2	91	2021	2022	0.0091	1 Piso	
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	67	2021	2023	0.0067	1 Piso	

**ELABORÓ:**

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava  
Director General de Gobierno Región Atlacomulco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco			CORREO ELECTRÓNICO:	drgatlacomulco@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava, Director General de Gobierno Región Atlacomulco					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32	
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	5	194	2019	2023	0.0194	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.6 Sistemas y Procedimientos de Control y Evaluación	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes, procedimientos y difusión de las acciones de control y evaluación en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	49	2021	2022	0.0049	1 Piso

### ELABORÓ:

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava  
Director General de Gobierno Región Atlacomulco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco			CORREO ELECTRÓNICO:	drgatlacomulco@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava, Director General de Gobierno Región Atlacomulco					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32		
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3S Atención a la ciudadanía	3S.1 Seguimiento a peticiones ciudadanas	La serie contiene documentos del seguimiento de peticiones ciudadanas dirigidas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno para su atención y cumplimiento.	1	686	2023	2024	0.0686	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	126	2024	2024	0.0126	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	2	122	2023	2024	0.0122	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	3	694	2024	2024	0.0694	1 Piso	

**ELABORÓ:**

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava  
Director General de Gobierno Región Atlacomulco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco			CORREO ELECTRÓNICO:	drgatlacomulco@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava, Director General de Gobierno Región Atlacomulco					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32		
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	18	2024	2024	0.0018	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	12	2024	2024	0.0012	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	61	2024	2024	0.0061	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	1	77	2024	2024	0.0077	1 Piso	

**ELABORÓ:**

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. C.P y A. P. Moisés Hiram Olguín Nava  
Director General de Gobierno Región Atlacomulco



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Marcial Dionicio Eligio, Jefe del Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		marcialdies161@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		712 122 11 32		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	6	394	2017	2023	0.0394	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Marcial Dionicio Eligio  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		marcialdies161@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Marcial Dionicio Eligio, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		712 122 11 32
DOMICILIO:		Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	23	2024	2024	0.0023	2 Piso

**ELABORÓ:**

L. C. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Marcial Dionicio Eligio  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Esmeralda Martínez Hernández, Jefe del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		esmeraldapalomo71@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		712 122 11 32		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	7	626	2017	2023	0.0626	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Esmeralda Martínez Hernández  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		esmeraldapalomo71@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Esmeralda Martínez Hernández, Jefe del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		712 122 11 32
DOMICILIO:		Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	12	2024	2024	0.0012	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Esmeralda Martínez Hernández  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Jorge Francisco Jimenez Gonzalez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		jorgefjg369@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		712 122 11 32		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	7	446	2017	2023	0.0446	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jorge Francisco Jimenez Gonzalez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:		jorgefjg369@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Jorge Francisco Jimenez Gonzalez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32	
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	10	2024	2024	0.001	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jorge Francisco Jimenez Gonzalez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Información y Análisis Regional		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Aldo Daniel Gómez Sánchez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				CORREO ELECTRÓNICO:		adgs_18@hotmail.com
DOMICILIO:		Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.				NÚMERO DE TELÉFONO:		712 122 11 32
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.2 Monitoreo	La serie contiene documentación concerniente al monitoreo de la información sociopolítica en los medios de comunicación electrónica e impresos.	5	157	2019	2024	0.0157	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic.Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Aldo Daniel Gómez Sánchez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca /Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	adgs_18@hotmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Aldo Daniel Gómez Sánchez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	712 122 11 32		
DOMICILIO:	Calle Ingeniero Luis Galindo Ruiz esquina Adolfo López Mateos, Colonia Isidro Fabela, código postal 50450, municipio de Atlacomulco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	28	2024	2024	0.0028	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Adelaido Flores Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Aldo Daniel Gómez Sánchez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez, Director General de Gobierno Región Tenancingo		CORREO ELECTRÓNICO:		alcatraz070307@yahoo.com		
DOMICILIO:		Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.		NÚMERO DE TELÉFONO:		721 143 52 35		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	26	1039	2020	2023	0.1039	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	13	722	2003	2023	0.0722	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	10	1564	2021	2023	0.1564	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	67	3827	1984	2021	0.3827	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	3	120	2021	2023	0.012	1 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Paulina Hernández González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez  
Director General de Gobierno Región Tenancingo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo		CORREO ELECTRÓNICO:		alcatraz070307@yahoo.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez, Director General de Gobierno Región Tenancingo				NÚMERO DE TELÉFONO:		721 143 52 35	
DOMICILIO:		Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	3	381	2021	2023	0.0381	1 Piso	
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	27	4101	1986	2023	0.4101	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Ing. Paulina Hernández González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez  
Director General de Gobierno Región Tenancingo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo			CORREO ELECTRÓNICO:	alcatraz070307@yahoo.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez, Director General de Gobierno Región Tenancingo					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35	
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	11	388	2023	2024	0.0388	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	4	329	2023	2024	0.0329	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	3	919	2024	2024	0.0919	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	39	2024	2024	0.0039	1 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. Paulina Hernández González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez  
Director General de Gobierno Región Tenancingo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo		CORREO ELECTRÓNICO:		alcatraz070307@yahoo.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez, Director General de Gobierno Región Tenancingo				NÚMERO DE TELÉFONO:		721 143 52 35
DOMICILIO:		Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	43	2024	2024	0.0043	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	113	2024	2024	0.0113	1 Piso

### ELABORÓ:

Ing. Paulina Hernández González  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Jesús Roberto Acosta Martínez  
Director General de Gobierno Región Tenancingo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		michuaflores.jd@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. José Domingo Michúa Flores, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35	
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	11	437	2021	2023	0.0437	1 Piso

### ELABORÓ:

Ing. José Domingo Michua Flores  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Ing. José Domingo Michúa Flores  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		michuaflores.jd@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. José Domingo Michúa Flores, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35	
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	384	2024	2024	0.0384	1 Piso

**ELABORÓ:**

Ing. José Domingo Michua Flores  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. José Domingo Michúa Flores  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:		ruy,prieto.h@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ruy Alvar Prieto Hernández, Jefe del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35	
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	176	2021	2023	0.0176	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Ruy Alvar Prieto Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ruy Alvar Prieto Hernández  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:		ruy.prieto.h@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ruy Alvar Prieto Hernández, Jefe del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35	
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	276	2024	2024	0.0276	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Ruy Alvar Prieto Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ruy Alvar Prieto Hernández  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		camacho_pp@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. José Camacho Castillo, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		721 143 52 35
DOMICILIO:		Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	582	2021	2023	0.0582	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. José Camacho Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José Camacho Castillo  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	camacho_pp@hotmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. José Camacho Castillo, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35		
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	459	2024	2024	0.0459	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. José Camacho Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José Camacho Castillo  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		25	04	2025
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Información y Análisis Regional		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Lic. Orlando Orihuela Vazquez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		alanizba@hotmail.com
<b>DOMICILIO:</b>		Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.				<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		721 143 52 35
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	75	4523	2005	2023	0.4523	2 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.2 Monitoreo	La serie contiene documentación concerniente al monitoreo de la información sociopolítica en los medios de comunicación electrónica e impresos.	23	1099	2007	2020	0.1099	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	3	473	2021	2023	0.0473	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Analí Nava Miranda  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Orlando Orihuela Vazquez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tenancingo/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	alanizba@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Orlando Orihuela Vazquez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	721 143 52 35	
DOMICILIO:	Calle Bellas Artes, número exterior 10, Colonia San Gaspar, código postal 51900, municipio de Ixtapan De La Sal.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	2	20	2024	2024	0.002	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	18	2024	2024	0.0018	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Analí Nava Miranda  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Orlando Orihuela Vazquez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Javier Arellano Rodríguez, Director General de Gobierno Región Lerma			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 635 99 55			
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	17	1573	2015	2023	0.1573	2 Piso
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	33	6267	2002	2022	0.6267	2 Piso
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	1	123	2021	2021	0.0123	2 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	12	7138	2012	2024	0.7138	2 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	1	21	2021	2021	0.0021	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	4	196	2020	2023	0.0196	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Bertha Lilia Pérez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Javier Arellano Rodríguez  
Director General de Gobierno Región Lerma



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma			CORREO ELECTRÓNICO:		direccionlerma@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Javier Arellano Rodríguez, Director General de Gobierno Región Lerma					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 635 99 55
DOMICILIO:		Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	36	4793	1997	2024	0.4793	2 Piso	
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	3	838	2006	2024	0.0838	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Bertha Lilia Pérez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Javier Arellano Rodríguez  
Director General de Gobierno Región Lerma



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Javier Arellano Rodríguez, Director General de Gobierno Región Lerma				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 635 99 55		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	2	554	2024	2024	0.0554	2 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	5	148	2023	2024	0.0148	2 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	637	2024	2024	0.0637	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	12	2024	2024	0.0012	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Bertha Lilia Pérez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Javier Arellano Rodríguez  
Director General de Gobierno Región Lerma



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Javier Arellano Rodríguez, Director General de Gobierno Región Lerma				CORREO ELECTRÓNICO:		direccionlerma@yahoo.com.mx
DOMICILIO:		Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 635 99 55
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	5	167	2023	2024	0.0167	2 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	5	2024	2024	0.0005	2 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Bertha Lilia Pérez León  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Javier Arellano Rodríguez  
Director General de Gobierno Región Lerma



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		direccionlerma@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Eduardo Salustio García Flores, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 50 71	
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	35	5060	2003	2024	0.506	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Esperanza Téllez Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Eduardo Salustio García Flores  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Eduardo Salustio García Flores, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 50 71	
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	14	282	2023	2024	0.0282	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Esperanza Téllez Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Eduardo Salustio García Flores  
Jefe del Departamento de Gobierno



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		direccionlerma@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Jimena Issasi Rubín, Jefa del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		728 285 50 71
DOMICILIO:		Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	23	895	2005	2024	0.0895	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	3	28	2022	2023	0.0028	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Bertha Lilia Pérez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jimena Issasi Rubín  
Jefa del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Jimena Issasi Rubín, Jefa del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 50 71		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	9	164	2023	2024	0.0164	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	6	2024	2024	0.0006	2 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	12	2024	2024	0.0012	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Bertha Lilia Pérez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jimena Issasi Rubín  
Jefa del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Beatriz Bandera Santos, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 38 76 / 728 285 50 71		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	19	1021	2010	2023	0.1021	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Ivonne Elizabeth Sierra Sierra  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Beatriz Bandera Santos  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Beatriz Bandera Santos, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 38 76 / 728 285 50 71		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	132	2024	2024	0.0132	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Ivonne Elizabeth Sierra Sierra  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Beatriz Bandera Santos  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ilze Eugenia Torres Enriquez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 38 76 / 728 285 50 71		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	3	1445	2021	2024	0,1445	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Ivonne Elizabeth Sierra Sierra  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ilze Eugenia Torres Enriquez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Lerma/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	direccionlerma@yahoo.com.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ilze Eugenia Torres Enriquez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	728 285 38 76 / 728 285 50 71		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 307, Barrio San Juan, código postal 52104, municipio de San Mateo Atenco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	451	2024	2024	0.0451	2 Piso	

### ELABORÓ:

Lic. Ivonne Elizabeth Sierra Sierra  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Ilze Eugenia Torres Enriquez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Herminio Santín Campuzano, Director General de Gobierno Región Tejupilco		CORREO ELECTRÓNICO:		dgrecepcion@yahoo.com		
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		724 267 49 69 / 724 267 49 72		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	2156	2014	2020	0.2156	PB
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	1	452	2015	2020	0.0452	PB
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	9	1815	2015	2023	0.1815	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	74	11178	1989	2024	1.1178	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	27	6702	1984	2024	0.6702	PB

**ELABORÓ:**

L.C.E. Nayeli Gil León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Herminio Santín Campuzano  
Director General de Gobierno Región Tejupilco



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco			CORREO ELECTRÓNICO:	dgrecepcion@yahoo.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Herminio Santín Campuzano, Director General de Gobierno Región Tejupilco					NÚMERO DE TELÉFONO:	724 267 49 69 / 724 267 49 72		
DOMICILIO:	Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	188	2024	2024	0.0188	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	5	322	2023	2024	0.0322	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	3	797	2024	2024	0.0797	PB	

### ELABORÓ:

L.C.E. Nayeli Gil León  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Herminio Santín Campuzano  
Director General de Gobierno Región Tejupilco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		dgrecepcion@yahoo.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Sergio Albarran Manjarrez, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		724 267 49 69 / 724 267 49 72
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	10	121	2016	2022	0.0121	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	1050	2019	2023	0.105	1 Piso

### ELABORÓ:

L.C.E. Nayeli Gil León  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C.P. Sergio Albarran Manjarrez  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	dgrecepcion@yahoo.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Sergio Albarran Manjarrez, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	724 267 49 69 / 724 267 49 72		
DOMICILIO:	Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	347	2024	2024	0.0347	1 Piso	

### ELABORÓ:

L.C.E. Nayeli Gil León  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C.P. Sergio Albarran Manjarrez  
Jefe del Departamento de Gobierno



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Marcel Hernandez Perez, Jefe del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		sgrtejupilco@yahoo.com.mx		
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		724 267 49 69		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	1	40	2018	2020	0.004	PB
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	1719	2019	2023	0.1719	PB

**ELABORÓ:**

T.S.U. Sahira Alvarado Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Marcel Hernandez Perez  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:	sgrtejupilco@yahoo.com.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Oscar Marcel Hernandez Perez, Jefe del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:	724 267 49 69		
DOMICILIO:	Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	1	445	2024	2024	0.0445	PB	

### ELABORÓ:

T.S.U. Sahira Alvarado Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Oscar Marcel Hernandez Perez  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		dgrecepcion@yahoo.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic.Rogelio Morales Gomez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		725 267 4969
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	701	2019	2023	0.0701	1 Piso

**ELABORÓ:**

L.C.E. Nayeli Gil León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic.Rogelio Morales Gomez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		dgrecepcion@yahoo.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic.Rogelio Morales Gomez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		725 267 4969
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	219	2024	2024	0.0219	1 Piso

**ELABORÓ:**

L.C.E. Nayeli Gil León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic.Rogelio Morales Gomez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Información y Análisis Regional		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ribelino Mondragon Morales, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				CORREO ELECTRÓNICO:		sgrtejupilco@yahoo.com.mx	
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.				NÚMERO DE TELÉFONO:		724 267 49 69	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	30	5970	1985	2024	0.597	PB	
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	2	129	2020	2023	0.0129	PB	
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	1	3	2017	2017	0.0003	PB	
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	9	286	2017	2023	0.0286	PB	
8S Información Sociopolítica	8S.2 Monitoreo	La serie contiene documentación concerniente al monitoreo de la información sociopolítica en los medios de comunicación electrónica e impresos.	7	15069	2017	2023	1.5069	PB	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	7	1858	2017	2023	0.1858	PB	

**ELABORÓ:**

T.S.U. Sahira Alvarado Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ribelino Mondragon Morales  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Información y Análisis Regional		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ribelino Mondragon Morales, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				CORREO ELECTRÓNICO:		sgrtejupilco@yahoo.com.mx
DOMICILIO:		Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.				NÚMERO DE TELÉFONO:		724 267 49 69
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	9	2021	2021	0.0009	PB

### ELABORÓ:

T.S.U. Sahira Alvarado Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Ribelino Mondragon Morales  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Tejupilco/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	sgrtejupilco@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ribelino Mondragon Morales, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	724 267 49 69	
DOMICILIO:	Calle Cerrada La Huerta, Colonia Centro, código postal 51400, municipio de Tejupilco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	3551	2024	2024	0.3551	PB
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	1	2024	2024	0.0001	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	391	2024	2024	0.0391	PB

**ELABORÓ:**

T.S.U. Sahira Alvarado Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ribelino Mondragon Morales  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dggg.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana, Directora General de Gobierno Región Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 77
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	92	2023	2023	0.0092	PB
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	2	1507	2023	2024	0.1507	PB

### ELABORÓ:

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana  
Directora General de Gobierno Región Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dggt.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana, Directora General de Gobierno Región Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 77
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	2719	2024	2024	0.2719	PB
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	4	1031	2023	2024	0.1031	PB
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	74	2024	2024	0.0074	PB

### ELABORÓ:

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana  
Directora General de Gobierno Región Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	dggg.direccion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana, Directora General de Gobierno Región Toluca					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 77	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	121	2024	2024	0.0121	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	51	2024	2024	0.0051	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	33	2024	2024	0.0033	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana  
Directora General de Gobierno Región Toluca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dggt.direccion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana, Directora General de Gobierno Región Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 77	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	2	2024	2024	0.0002	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	3	2024	2024	0.0003	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	6	2024	2024	0.0006	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	13	2024	2024	0.0013	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana  
Directora General de Gobierno Región Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dggg.direccion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana, Directora General de Gobierno Región Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 77	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	1	3	2024	2024	0.0003	PB	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	45	2024	2024	0.0045	PB	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	16	2024	2024	0.0016	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	1	10	2024	2024	0.001	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana  
Directora General de Gobierno Región Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		dggg.direccion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana, Directora General de Gobierno Región Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 77	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	57	2024	2024	0.0057	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	134	2024	2024	0.0134	PB	

### ELABORÓ:

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Adriana Monserrat Rodríguez Santana  
Directora General de Gobierno Región Toluca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		dggg.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Víctor Hugo Escobar Mendoza, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		7222146877
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	1	2023	2023	0.0001	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	21	2023	2024	0.0021	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Víctor Hugo Escobar Mendoza  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		dggg.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic Ana Lilia Miranda Juárez, Jefa del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		724 214 68 77
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	2	296	2011	2023	0.0296	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic Ana Lilia Miranda Juárez  
Jefa del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		dggt.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ana Lilia Miranda Juárez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		725 214 68 77
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	2	13	2023	2023	0.0013	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		dggt.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ana Lilia Miranda Juárez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		725 214 68 77
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	2	30	2023	2024	0.003	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Toluca/Departamento de Información y Análisis Regional		CORREO ELECTRÓNICO:		dgggt.direccion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. René Santana Pérez, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 214 68 77
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo Oriente, número exterior 505, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	3	68	2023	2023	0.0068	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Lilia Miranda Juárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. René Santana Pérez  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo			CORREO ELECTRÓNICO:	dggrvbiost5@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Alejandro Sánchez Gomez, Director General de Gobierno Región Valle de Bravo					NÚMERO DE TELÉFONO:	726 262 50 71 y 88	
DOMICILIO:	Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	6	1115	2001	2022	0.1115	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	6	2972	1986	2015	0.2972	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	9	1285	2016	2024	0.1285	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	7	1003	2017	2022	0.1003	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	2	72	2017	2022	0.0072	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Alejandro Sánchez Gomez  
Director General de Gobierno Región Valle de Bravo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo		CORREO ELECTRÓNICO:		dggrvbiost5@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Alejandro Sánchez Gomez, Director General de Gobierno Región Valle de Bravo				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 262 50 71 y 88
DOMICILIO:		Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	3	79	2022	2022	0.0079	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Alejandro Sánchez Gomez  
Director General de Gobierno Región Valle de Bravo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo			CORREO ELECTRÓNICO:	dggrvbiost5@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Alejandro Sánchez Gomez, Director General de Gobierno Región Valle de Bravo					NÚMERO DE TELÉFONO:	726 262 50 71 y 88	
DOMICILIO:	Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	75	2024	2024	0.0075	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	41	2024	2024	0.0041	1 Piso

### ELABORÓ:

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Alejandro Sánchez Gomez  
Director General de Gobierno Región Valle de Bravo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		dggrvbiost5@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Melina Mercado Velazquez, Jefa del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 262 50 71 y 88
DOMICILIO:		Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	19	1353	2017	2023	0.1353	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Melina Mercado Velazquez  
Jefa del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	dggrvbiost5@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Melina Mercado Velazquez, Jefa del Departamento de Gobierno			NÚMERO DE TELÉFONO:	726 262 50 71 y 88			
DOMICILIO:	Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	444	2024	2024	0.0444	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Melina Mercado Velazquez  
Jefa del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		dggrvbiost5@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.A.E. Teresa Reyes Loza, Jefa del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 262 50 71 y 88
DOMICILIO:		Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	22	2681	2017	2023	0.2681	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

L.A.E. Teresa Reyes Loza  
Jefa del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		dggrvbiost5@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		L.A.E. Teresa Reyes Loza, Jefa del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 262 50 71 y 88
DOMICILIO:		Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	567	2024	2024	0.0567	1 Piso

### ELABORÓ:

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

L.A.E. Teresa Reyes Loza  
Jefa del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	dggrvbiost5@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Urbano Pagaza Martínez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	726 262 50 71 y 88		
DOMICILIO:	Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	16	1247	2017	2023	0.1247	1 Piso	

### ELABORÓ:

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtro. Urbano Pagaza Martínez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Urbano Pagaza Martínez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				CORREO ELECTRÓNICO:		dggrvbiost5@gmail.com
DOMICILIO:		Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 262 50 71 y 88
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	893	2024	2024	0.0893	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Urbano Pagaza Martínez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	dggrvbiost5@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Jorge Cristián García Rebollar, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	726 262 50 71 y 88		
DOMICILIO:	Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	36	1757	2021	2023	0.1757	1 Piso	

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jorge Cristián García Rebollar  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca/Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo/Departamento de Información y Análisis Regional		CORREO ELECTRÓNICO:		dggrvbiost5@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Jorge Cristián García Rebollar, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				NÚMERO DE TELÉFONO:		726 262 50 71 y 88
DOMICILIO:		Calle Del Tambor, número exterior 505, Colonia La Peña, código postal 51200, municipio de Valle De Bravo.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	12	618	2024	2024	0.0618	1 Piso

**ELABORÓ:**

LTS. Margarita Uribe Zamora  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jorge Cristián García Rebollar  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororient			CORREO ELECTRÓNICO:		controldegestionssgvmzno@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Guadalupe Balderas Cisneros, Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Nororient					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo, número exterior 100, piso 1, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	41	30415	2010	2017	3.0415	1 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	57	21375	2016	2024	2.1375	1 Piso		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	2	654	2019	2024	0.0654	1 Piso		
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	130	2022	2023	0.013	1 Piso		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	1	87	2022	2023	0.0087	1 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Guadalupe Balderas Cisneros  
Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Nororient



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental			CORREO ELECTRÓNICO:	controldegestionssgvmzno@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Guadalupe Balderas Cisneros, Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Nororiental					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 21 70 25		
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo, número exterior 100, piso 1, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	7	2258	2024	2024	0.2258	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	2	413	2024	2024	0.0413	1 Piso	

### ELABORÓ:

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Guadalupe Balderas Cisneros  
Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Nororiental



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		controldegestionssgvmzno@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Luis Manuel Montes de Oca Rodríguez, Secretario Particular				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo, número exterior 100, piso 1, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	64	2016	2016	0.0064	1 Piso	
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	3	249	2017	2019	0.0249	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	1	79	2022	2023	0.0079	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C.Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Luis Manuel Montes de Oca Rodríguez  
Secretario Particular



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		gegoco_26@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	645	123408	1984	2018	12.3408	1 Piso
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	33	2317	2017	2023	0.2317	1 Piso
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	37	8904	2017	2023	0.8904	1 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	60	17137	2017	2023	1.7137	1 Piso
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	17	929	2017	2023	0.0929	1 Piso
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	17	1560	2017	2023	0.156	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		gegoco_26@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.8 Seguimiento al Plan de Austeridad	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control interno necesarias para optimizar el uso de los recursos, servicios y bienes de consumo.	6	427	2017	2023	0.0427	1 Piso
7C Finanzas	7C.9 Tenencia Vehicular y otros Pagos de Derechos	La serie contiene documentación concerniente a la tenencia de los vehículos y otros pagos de derechos.	7	177	2017	2023	0.0177	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	792	83680	1982	2024	8.368	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	7	237	2017	2020	0.0237	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	7	638	2017	2022	0.0638	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	gegoco_26@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 21 70 25			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	1	19	2017	2017	0.0019	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	2	69	2021	2022	0.0069	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	7	451	2017	2021	0.0451	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	6	891	2017	2023	0.0891	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		gegoco_26@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 21 70 25	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	15	2365	2017	2023	0.2365	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	23	4195	2013	2023	0.4195	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	142	27325	1990	2024	2.7325	1 Piso

### ELABORÓ:

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	gegoco_26@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 21 70 25			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	50	2024	2024	0.005	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	2	218	2024	2024	0.0218	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	10	2568	2024	2024	0.2568	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	13	664	2024	2024	0.0664	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		gegoco_26@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 21 70 25	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	37	5684	2023	2024	0.5684	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	48	9542	2023	2024	0.9542	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	203	2024	2024	0.0203	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo		CORREO ELECTRÓNICO:		gegoco_26@yahoo.com.mx		
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	200	2024	2024	0.02	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	453	2024	2024	0.0453	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	147	2024	2024	0.0147	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	10	1161	2023	2024	0.1161	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		gegoco_26@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Héctor Torres Ramírez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	352	2024	2024	0.0352	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Georgina González Correa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Héctor Torres Ramírez  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiental			CORREO ELECTRÓNICO:	controldegestionssgvmzno@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Jesus Rivera Masse, Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Nororiental			NÚMERO DE TELÉFONO:	53 53 21 70 25			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	3	403	2006	2011	0.0403	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	5	765	2018	2022	0.0765	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	102	2023	2023	0.0102	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jesus Rivera Masse  
Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Nororiental



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororient/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororient			CORREO ELECTRÓNICO:	controldegestionssgvmzno@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Jesus Rivera Masse, Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Nororient			NÚMERO DE TELÉFONO:	53 53 21 70 25			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	9	147	2023	2024	0.0147	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	2	119	2024	2024	0.0119	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jesus Rivera Masse  
Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Nororient



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororient/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororient/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		controldegestionssgvzmno@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Isabel Perez Granjeno, Secretario Particular				NÚMERO DE TELÉFONO:		54 53 21 70 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	2	44	2018	2019	0.0044	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Isabel Perez Granjeno  
Secretario Particular



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:	controldegestionssgvmzno@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Isabel Perez Granjeno, Secretario Particular			NÚMERO DE TELÉFONO:	54 53 21 70 25			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2024	2024	0.0007	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Isabel Perez Granjeno  
Secretario Particular



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	controldegestionssgvmzno@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Miguel Balderas Velázquez, Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 21 70 25	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	142	9899	2005	2018	0.9899	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	3	223	2022	2023	0.0223	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	26	1632	2017	2021	0.1632	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	19	1164	2017	2024	0.1164	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.6 Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes y dictámenes de reconducción programática y presupuestal.	1	9	2020	2020	0.0009	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Miguel Balderas Velázquez  
Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		controldegestionssgvmzno@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Miguel Balderas Velázquez, Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	7	110	2017	2023	0.011	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Miguel Balderas Velázquez  
Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororient/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororient/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Miguel Balderas Velázquez, Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		controldegestionssgvnmzno@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	19	2024	2024	0.0019	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	26	2024	2024	0.0026	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	5	152	2023	2024	0.0152	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.6 Registro de dictámenes de reconducción programático presupuestal	La serie contiene documentos concernientes a evaluaciones, informes y dictámenes sobre las acciones que se deriven del proceso programático presupuestal del sector gobierno.	1	16	2023	2024	0.0016	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Miguel Balderas Velázquez  
Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		controldegestionssgvmzno@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Miguel Balderas Velázquez, Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 21 70 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	2	24	2023	2024	0.0024	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Abraham Fuentes Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Miguel Balderas Velázquez  
Jefe de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli		CORREO ELECTRÓNICO:		alai.hesed@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Rene Nanahotzin Juarez Torres, Director General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 36 79 96 78
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	12	2767	1991	2017	0.2767	4 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	11	711	2017	2022	0.0711	4 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Rene Nanahotzin Juarez Torres  
Director General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli			CORREO ELECTRÓNICO:	alai.hesed@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Rene Nanahotzin Juarez Torres, Director General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 36 79 96 78		
DOMICILIO:	Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	2	115	2023	2024	0.0115	4 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Rene Nanahotzin Juarez Torres  
Director General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		alai.hesed@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Fernando Mancillas Becerra, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 36 79 96 78	
DOMICILIO:	Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	8	1078	2009	2023	0.1078	4 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Fernando Mancillas Becerra  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		alai.hesed@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Fernando Mancillas Becerra, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 36 79 96 78
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3S Atención a la ciudadanía	3S.1 Seguimiento a peticiones ciudadanas	La serie contiene documentos del seguimiento de peticiones ciudadanas dirigidas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno para su atención y cumplimiento.	2	44	2023	2024	0.0044	4 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Fernando Mancillas Becerra  
Jefe del Departamento de Gobierno



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:		alai.hesed@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Pendiente, Jefe del Departamento de Vinculación			NÚMERO DE TELÉFONO:		5536799678		
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	3	145	1972	2016	0.0145	4 Piso	
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	9	460	2015	2023	0.046	4 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Pendiente  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:	alai.hesed@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Pendiente, Jefe del Departamento de Vinculación			NÚMERO DE TELÉFONO:	5536799678			
DOMICILIO:	Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	98	2023	2024	0.0098	4 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Pendiente  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	alal.hesed@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Héctor Antonio Martínez Jiménez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 36 79 96 78	
DOMICILIO:	Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	4	246	1999	2016	0.0246	4 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	5	144	2018	2022	0.0144	4 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	220	2017	2021	0.022	4 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Héctor Antonio Martínez Jiménez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	alai.hesed@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Héctor Antonio Martínez Jiménez, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 36 79 96 78			
DOMICILIO:	Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	85	2023	2024	0.0085	4 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Alai Hesed Martínez Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Héctor Antonio Martínez Jiménez  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan			CORREO ELECTRÓNICO:		sandra_juarez_romo@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Juan Carlos Fajardo Vargas, Director General de Gobierno Región Naucalpan					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 84 13 75	
DOMICILIO:		Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	8	1436	2013	2021	0.1436	2 Piso		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	846	2017	2023	0.0846	2 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Sandra Juárez Romo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Carlos Fajardo Vargas  
Director General de Gobierno Región Naucalpan



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan		CORREO ELECTRÓNICO:		sandra_juarez_romo@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Juan Carlos Fajardo Vargas, Director General de Gobierno Región Naucalpan				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 84 13 75
DOMICILIO:		Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	367	2024	2024	0.0367	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	250	2024	2024	0.025	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Sandra Juárez Romo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Carlos Fajardo Vargas  
Director General de Gobierno Región Naucalpan



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		ernesto_vilchis@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ernesto Vilchis Lopez, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 84 13 75	
DOMICILIO:		Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	2	83	2013	2016	0.0083	2 Piso		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	4	106	2017	2023	0.0106	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Ernesto Vilchis López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ernesto Vilchis Lopez  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		ernesto_vilchis@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ernesto Vilchis Lopez, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 84 13 75
DOMICILIO:		Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	55	2024	2024	0.0055	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Ernesto Vilchis López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ernesto Vilchis Lopez  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Juan Carlos Fajardo Vargas, Encargado del Despacho del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		sandra_juarez_romo@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 84 13 75		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	5	1068	1991	2022	0.1068	2 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	2	125	2017	2023	0.0125	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Sandra Juarez Romo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Carlos Fajardo Vargas  
Encargado del Despacho del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:	sandra_juarez_romo@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Juan Carlos Fajardo Vargas, Encargado del Despacho del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 84 13 75	
DOMICILIO:	Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	72	2024	2024	0.0072	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Sandra Juarez Romo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Carlos Fajardo Vargas  
Encargado del Despacho del Departamento de Vinculación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:		departamentonaucalpan@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angel Torres Carrillo, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 84 13 75	
DOMICILIO:		Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	44	2931	1994	2019	0.2931	2 Piso		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	63	2017	2017	0.0063	2 Piso		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	8	582	2017	2023	0.0582	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Ángel Torres Carrillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angel Torres Carrillo  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Naucalpan/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	departamentonaucalpan@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Angel Torres Carrillo, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 84 13 75		
DOMICILIO:	Calle Mexicas, número exterior 63, Colonia Santa Cruz Acatlán, código postal 53150, municipio de Naucalpan De Juárez.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	169	2024	2024	0.0169	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Ángel Torres Carrillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angel Torres Carrillo  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Ruben Balderas Alarcon, Director General de Gobierno Región Tlalnepantla		CORREO ELECTRÓNICO:		enedinaaryam@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 13 11 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	5	1174	2007	2018	0.1174	3 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	20	1460	2017	2023	0.146	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Ruben Balderas Alarcon  
Director General de Gobierno Región Tlalnepantla



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla			CORREO ELECTRÓNICO:	enedinaaryam@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Ruben Balderas Alarcon, Director General de Gobierno Región Tlalnepantla			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 11 13 11 80			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	406	2024	2024	0.0406	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Ruben Balderas Alarcon  
Director General de Gobierno Región Tlalnepantla



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		enedinaaryam@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Martín Tavera Altamira, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 13 11 80
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	4	181	2019	2023	0.0181	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martín Tavera Altamira  
Jefe del Departamento de Gobierno



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	enedinaaryam@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Martín Tavera Altamira, Jefe del Departamento de Gobierno			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 11 13 11 80			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	56	2024	2024	0.0056	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martín Tavera Altamira  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Andres Mendoza López, Jefe del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		enedinaaryam@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 13 11 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	26	914	2017	2023	0.0914	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Andres Mendoza López  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		enedinaaryam@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Andres Mendoza López, Jefe del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 13 11 80
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	109	2023	2024	0.0109	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Andres Mendoza López  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	enedinaaryam@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Johan Sebastián Castro Fuentes, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 11 13 11 80	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	4	246	2004	2015	0.0246	3 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	4	217	2019	2023	0.0217	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Johan Sebastián Castro Fuentes  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	enedinaaryam@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Johan Sebastián Castro Fuentes, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 11 13 11 80			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Atenco y Acambay, número exterior 100, puerta G, Colonia La Romana, código postal 54030, municipio de Tlalnepantla De Baz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	92	2024	2024	0.0092	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Enedina Mayra Calzada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Johan Sebastián Castro Fuentes  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán			CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Edgar Isaac Martínez Solís, Director General de Gobierno Región Tultitlán					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65	
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	75	18271	1999	2024	1.8271	2 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	26	3021	2017	2024	0.3021	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Edgar Isaac Martínez Solís  
Director General de Gobierno Región Tultitlán



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán		CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Edgar Isaac Martínez Solís, Director General de Gobierno Región Tultitlan				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	849	2024	2024	0.0849	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	249	2024	2024	0.0249	2 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	342	2024	2024	0.0342	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Edgar Isaac Martínez Solís  
Director General de Gobierno Región Tultitlan



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oswaldo Cesar Herrera Espinoza, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65	
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	34	2973	1989	2008	0.2973	2 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	160	2017	2022	0.016	2 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.2 Monitoreo	La serie contiene documentación concerniente al monitoreo de la información sociopolítica en los medios de comunicación electrónica e impresos.	1	25	2018	2018	0.0025	2 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	1	6	2019	2019	0.0006	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oswaldo Cesar Herrera Espinoza  
Jefe del Departamento de Gobierno



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oswaldo Cesar Herrera Espinoza, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	96	2024	2024	0.0096	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oswaldo Cesar Herrera Espinoza  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Alan Ulises Palacios Luna, Jefe del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65	
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	70	4891	1989	2016	0.4891	2 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	62	2017	2022	0.0062	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Alan Ulises Palacios Luna  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Alan Ulises Palacios Luna, Jefe del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	168	2024	2024	0.0168	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Alan Ulises Palacios Luna  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Tultitlán/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		nancy.mtz33@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Guillermo Velasco Estrada, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 61 99 65
DOMICILIO:		Calle Circuito Varsovia, número exterior 5, piso 2, Colonia Centro Urbano, código postal 54750, municipio de Cuautitlán Izcalli.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	58	4712	1992	2024	0.4712	2 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	6	91	2017	2022	0.0091	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Nancy Martínez León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Guillermo Velasco Estrada  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Zumpango		CORREO ELECTRÓNICO:		rocio-o@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gustavo Acuña Santillán, Director General de Gobierno Región Zumpango				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 19 17 98 45
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	15	757	2007	2022	0.0757	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Maria del Rocío Ortega Aburto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gustavo Acuña Santillán  
Director General de Gobierno Región Zumpango



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente/Dirección General de Gobierno Región Zumpango		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gustavo Acuña Santillán, Director General de Gobierno Región Zumpango				CORREO ELECTRÓNICO:		rocio-o@hotmail.com	
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 19 17 98 45	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	115	2023	2024	0.0115	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Maria del Rocío Ortega Aburto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gustavo Acuña Santillán  
Director General de Gobierno Región Zumpango



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Zumpango/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	ilichramirezalonso@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ilich Amador Ramírez Alonso, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	59 19 17 98 45	
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	22	2018	2021	0.0022	2 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	1	9	2018	2018	0.0009	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Ilich Amador Ramírez Alonso  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ilich Amador Ramírez Alonso  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Zumpango/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	ilichramirezalonso@hotmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ilich Amador Ramírez Alonso, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:	59 19 17 98 45			
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	20	2023	2023	0.002	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Ilich Amador Ramírez Alonso  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ilich Amador Ramírez Alonso  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Zumpango/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		mriveras092214@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Maribel Rivera Suárez, Jefa del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 27 98 98 56
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	2	300	2018	2023	0.03	1 Piso

### ELABORÓ:

Mtra. Maribel Rivera Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtra. Maribel Rivera Suárez  
Jefa del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Zumpango/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		mriveras092214@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Maribel Rivera Suárez, Jefa del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 27 98 98 56
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.1 Estudio y análisis político	La serie contiene documentación del estudio y análisis de información para la promoción del desarrollo político, así como para la promoción de la cultura política y gobernabilidad del estado.	2	36	2024	2024	0.0036	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Maribel Rivera Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Maribel Rivera Suárez  
Jefa del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Zumpango/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		rocio-o@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María del Rocío Ortega Aburto, Jefa del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 76 10 17 47
DOMICILIO:		Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	2	190	2017	2022	0.019	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. María del Rocío Ortega Aburto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María del Rocío Ortega Aburto  
Jefa del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiental/Dirección General de Gobierno Región Zumpango/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	rocio-o@hotmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. María del Rocío Ortega Aburto, Jefa del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 76 10 17 47		
DOMICILIO:	Calle Avenida Hidalgo esquina Calle Tlalapango, número exterior 70, Barrio De San Lorenzo, código postal 55600, municipio de Zumpango.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	2	65	2023	2024	0.0065	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. María del Rocío Ortega Aburto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María del Rocío Ortega Aburto  
Jefa del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I			CORREO ELECTRÓNICO:	controlgestionote1@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Jose Cipriano Gutierrez Vazquez, Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente I					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 57 70 13 01	
DOMICILIO:	Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	11	8406	2021	2024	0,8406	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Mayra Ailen Gutiérrez Rubio Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Jose Cipriano Gutierrez Vazquez  
Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente I



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I			CORREO ELECTRÓNICO:	controlgestionote1@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Jose Cipriano Gutierrez Vazquez, Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente I				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 57 70 13 01			
DOMICILIO:	Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	4	4257	2024	2024	0.4257	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Mayra Ailen Gutiérrez Rubio Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Jose Cipriano Gutierrez Vazquez  
Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente I



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I / Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:	controlgestionote1@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Víctor Ernesto Silva Mendez, Secretario Particular			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 57 70 13 01			
DOMICILIO:	Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	7	657	2021	2023	0.0657	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Mayra Ailen Gutiérrez Rubio Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Victor Ernesto Silva Mendez  
Secretario Particular



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I / Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		controlgestionote1@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Víctor Ernesto Silva Mendez, Secretario Particular				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	2	65	2024	2024	0.0065	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Mayra Ailen Gutiérrez Rubio Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Victor Ernesto Silva Mendez  
Secretario Particular



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Unidad de Información y Análisis		CORREO ELECTRÓNICO:		aravelahumada@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Pedro Bartolomé Moreno Rosales, Jefe de la Unidad de Información y Análisis				NÚMERO DE TELÉFONO:		56 25 92 67 09
DOMICILIO:		Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, piso pb, puerta 1, colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	14	4393	2018	2023	0.4393	PB
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	6	344	2017	2023	0.0344	PB

**ELABORÓ:**

C. Aravel Ahumada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Pedro Bartolomé Moreno Rosales  
Jefe de la Unidad de Información y Análisis



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Unidad de Información y Análisis			CORREO ELECTRÓNICO:	aravelahumada@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Pedro Bartolomé Moreno Rosales, Jefe de la Unidad de Información y Análisis					NÚMERO DE TELÉFONO:	56 25 92 67 09	
DOMICILIO:	Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, piso pb, puerta 1, colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	2	100	2024	2024	0.01	PB

### ELABORÓ:

C. Aravel Ahumada Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Pedro Bartolomé Moreno Rosales  
Jefe de la Unidad de Información y Análisis



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1449	178376	1968	2021	17.8376	1 Piso
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	858	49254	2017	2022	4.9254	1 Piso
7C Finanzas	7C.3 Pólizas	La serie contiene documentación concerniente a la información de las pólizas.	5	842	2017	2021	0.0842	1 Piso
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	5	278	2017	2021	0.0278	1 Piso
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	5	852	2017	2021	0.0852	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	61	5211	2017	2024	0.5211	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01	
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	13	500	2018	2022	0.05	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	8	449	2017	2023	0.0449	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	3	389	2022	2023	0.0389	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	68	13736	2017	2024	1.3736	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.7 Demandas Laborales	La serie contiene documentación concerniente a demandas laborables presentadas en contra de la Secretaría.	1	16	2018	2019	0.0016	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	41	3345	2017	2023	0.3345	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	9	616	2017	2023	0.0616	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.10 Expediente Único de Personal	La serie contiene documentación concerniente a los trámites referentes a la integración del Expediente Único de Personal.	58	2437	2017	2022	0.2437	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	10	743	2018	2023	0.0743	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01	
DOMICILIO:			Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	8	251	2017	2022	0.0251	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	13	698	2017	2023	0.0698	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.15 Estructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de las estructuras organizacionales que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	4	143	2018	2022	0.0143	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.16 Reestructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	4	81	2017	2018	0.0081	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	8	828	2018	2022	0.0828	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01	
DOMICILIO:			Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	11	612	2017	2022	0.0612	1 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	48	6383	2017	2023	0.6383	1 Piso		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	17	972	2017	2021	0.0972	1 Piso		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	235	64437	2017	2022	6.4437	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01	
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	2	21	2023	2023	0.0021	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	31	2023	2023	0.0031	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	30	2023	2023	0.003	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.siserote1@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Gonzalo Cruz Valdespín, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 70 13 01
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, puerta izq., Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	241	2023	2023	0.0241	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	88	2024	2024	0.0088	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Jose Antonio Cotero Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Gonzalo Cruz Valdespín  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente I		CORREO ELECTRÓNICO:		estela_seal@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Alejandro Valencia Rivero, Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente I				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 64 05 87 56
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	4	196	2022	2023	0.0196	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Estela Serrano Almazán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Alejandro Valencia Rivero  
Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente I



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente I			CORREO ELECTRÓNICO:	estela_seal@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Alejandro Valencia Rivero, Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente I					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 64 05 87 56	
DOMICILIO:	Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec De Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	2	169	2024	2024	0.0169	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Estela Serrano Almazán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Alejandro Valencia Rivero  
Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente I



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán			CORREO ELECTRÓNICO:		granflord@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Isaac Iván Peregrina Ramos, Director General de Gobierno Región Chimalhuacán					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 58 56 72 35 / 55 60 78 33 02	
DOMICILIO:		Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	102	2016	2016	0.0102	3 Piso		
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	1	104	2021	2023	0.0104	3 Piso		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	8	1236	2017	2023	0.1236	3 Piso		

### ELABORÓ:

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Isaac Iván Peregrina Ramos  
Director General de Gobierno Región Chimalhuacán



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán			CORREO ELECTRÓNICO:	granflord@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Isaac Iván Peregrina Ramos, Director General de Gobierno Región Chimalhuacán					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 58 56 72 35 / 55 60 78 33 02	
DOMICILIO:	Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	47	2024	2024	0.0047	3 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	5	833	2024	2024	0.0833	3 Piso

### ELABORÓ:

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Isaac Iván Peregrina Ramos  
Director General de Gobierno Región Chimalhuacán



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		granflord@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Epifanio Aurelio Rodríguez Jiménez, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 58 56 72 35
DOMICILIO:		Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	14	2072	1994	2024	0.2072	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Epifanio Aurelio Rodríguez Jiménez  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán/Departamento de Vinculación			CORREO ELECTRÓNICO:		granflord@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Bryam Argenis Arreguin Ugalde, Jefe del Departamento de Vinculación					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 58 56 72 35	
DOMICILIO:		Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	116	2016	2019	0.0116	3 Piso		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	4	377	2017	2021	0.0377	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Bryam Argenis Arreguin Ugalde  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Francisco Arrieta Reyes, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		granflord@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 58 56 72 35		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	24	2014	2015	0.0024	3 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	2	216	2017	2023	0.0216	3 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	4	2306	2020	2023	0.2306	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Francisco Arrieta Reyes  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		granflord@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Francisco Arrieta Reyes, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 58 56 72 35
DOMICILIO:		Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3S Atención a la ciudadanía	3S.1 Seguimiento a peticiones ciudadanas	La serie contiene documentos del seguimiento de peticiones ciudadanas dirigidas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno para su atención y cumplimiento.	1	894	2024	2024	0.0894	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Francisco Arrieta Reyes  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:		granflord@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Rafael Solano Villaseñor, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 58 56 72 35	
DOMICILIO:		Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	20	4112	2013	2016	0.4112	3 Piso		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	25	7469	2017	2023	0.7469	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Rafael Solano Villaseñor  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	granflord@hotmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Rafael Solano Villaseñor, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 58 56 72 35		
DOMICILIO:	Calle Horacio Zúñiga, número exterior 38, piso 3, Colonia Valle De Los Pinos, código postal 56400, municipio de La Paz.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	51	2023	2024	0.0051	3 Piso	
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	2	533	2024	2024	0.0533	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Graciela Martha Flores Salas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Rafael Solano Villaseñor  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Ecatepec		CORREO ELECTRÓNICO:		dgre_zo@yahoo.com.mx susydelvalle2004@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Yatxil Amellalli Caballero Téllez, Directora General de Gobierno Región Ecatepec				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 95 73 25
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec de Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	4	1512	2018	2023	0.1512	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Victoria Lizetta González Rodríguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Yatxil Amellalli Caballero Téllez  
Directora General de Gobierno Región Ecatepec



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Ecatepec			CORREO ELECTRÓNICO:	dgre_zo@yahoo.com.mx susydelvalle2004@yahoo.com.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Yatxil Amellalli Caballero Téllez, Directora General de Gobierno Región Ecatepec					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 11 95 73 25	
DOMICILIO:	Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 1, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec de Morelos.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	788	2024	2024	0.0788	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Victoria Lizetta González Rodríguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Yatxil Amellalli Caballero Téllez  
Directora General de Gobierno Región Ecatepec



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Ecatepec/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		dgre_zo@yahoo.com.mx susydelvalle2004@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Roberto Israel Domínguez Sánchez, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 95 73 25
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 2, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec de Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	2	81	2022	2022	0,0081	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Victoria Lizetta González Rodríguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Roberto Israel Domínguez Sánchez  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Ecatepec/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		dgre_zo@yahoo.com.mx susydelvalle2004@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. José Antonio Ruiz Valderrábano, Jefe del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 95 73 25
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 2, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec de Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	2	66	2022	2023	0.0066	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Victoria Lizetta González Rodríguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. José Antonio Ruiz Valderrábano  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Ecatepec/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		dgre_zo@yahoo.com.mx susydelvalle2004@yahoo.com.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Rodolfo Martínez Ibarra, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 11 95 73 25
DOMICILIO:		Calle Adolfo López Mateos, número exterior 36, piso 2, Colonia La Mora, código postal 55000, municipio de Ecatepec de Morelos.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	16	2023	2023	0.0016	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Victoria Lizetta González Rodríguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Rodolfo Martínez Ibarra  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco			CORREO ELECTRÓNICO:	direcciontexcoco@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila, Encargado del Despacho de la Dirección General de Gobierno Región Texcoco					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 31 72 44 25	
DOMICILIO:	Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	15	7472	2010	2016	0.7472	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	8	2259	2017	2023	0.2259	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	1	61	2017	2022	0.0061	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	5	790	2017	2021	0.079	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Maribel Montes Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila  
Encargado del Despacho de la Dirección General de Gobierno Región Texcoco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco		CORREO ELECTRÓNICO:		direcciontexcoco@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila, Encargado del Despacho de la Dirección General de Gobierno Región Texcoco				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 31 72 44 25
DOMICILIO:		Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	652	2024	2024	0.0652	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Maribel Montes Morales  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila  
Encargado del Despacho de la Dirección General de Gobierno Región Texcoco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		direcciontexcoco@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Alejandra Santander Hernández, Jefa del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		56 20 88 26 52
DOMICILIO:		Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	1	18	2023	2023	0.0018	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alejandra Santander Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Alejandra Santander Hernández  
Jefa del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	direcciontexcoco@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Alejandra Santander Hernández, Jefa del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	56 20 88 26 52	
DOMICILIO:	Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	8	2024	2024	0.0008	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alejandra Santander Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Alejandra Santander Hernández  
Jefa del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		direcciontexcoco@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Perla Ivónn López Ortega, Jefe del Departamento de Vinculación				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 44 07 15 42
DOMICILIO:		Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	1	21	2023	2024	0.0021	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Perla Ivónn López Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Perla Ivónn López Ortega  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Perla Ivónn López Ortega, Jefe del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		direcciontexcoco@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 44 07 15 42		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	2	43	2024	2024	0.0043	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Perla Ivónn López Ortega  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Perla Ivónn López Ortega  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:	direcciontexcoco@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Luis Ángel Escobar Landon, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	56 20 88 26 52	
DOMICILIO:	Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	47	2023	2024	0.0047	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Luis Ángel Escobar Landon  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Luis Ángel Escobar Landon  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Información y Análisis Regional		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional				CORREO ELECTRÓNICO:		direcciontexcoco@edomex.gob.mx
DOMICILIO:		Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 75 68 86 72
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	1	232	2023	2023	0.0232	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Texcoco/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	direcciontexcoco@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila, Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 75 68 86 72	
DOMICILIO:	Calle Avenida Juárez Sur, número exterior 404, Colonia Fraccionamiento San Lorenzo, código postal 56180, municipio de Texcoco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	220	2024	2024	0.022	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Marcos Eduardo Ramírez Ávila  
Jefe del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Otumba		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Oscar Gustavo García Lagunés, Director General de Gobierno Región Otumba		CORREO ELECTRÓNICO:		direccionotumba.2020@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Cerrada Pemex, número exterior 5, piso 1, Barrio De Purificación, código postal 55804, municipio de Teotihuacán.		NÚMERO DE TELÉFONO:		59 49 58 61 09		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	2	89	1996	2020	0.0089	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.2 Dependencias Federales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel federal.	1	28	2017	2021	0.0028	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	46	15017	1943	2023	1.5017	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	8	2075	2009	2022	0.2075	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	4	65	2010	2021	0.0065	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.2 Monitoreo	La serie contiene documentación concerniente al monitoreo de la información sociopolítica en los medios de comunicación electrónica e impresos.	2	15	2012	2019	0.0015	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Yeni Concepción Alva Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Oscar Gustavo García Lagunés  
Director General de Gobierno Región Otumba



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Otumba		CORREO ELECTRÓNICO:		direccionotumba.2020@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Oscar Gustavo García Lagunés, Director General de Gobierno Región Otumba				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 49 58 61 09
DOMICILIO:		Calle Cerrada Pemex, número exterior 5, piso 1, Barrio De Purificación, código postal 55804, municipio de Teotihuacán.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	12	172	2007	2023	0.0172	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Yeni Concepción Alva Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Oscar Gustavo García Lagunés  
Director General de Gobierno Región Otumba

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Otumba		CORREO ELECTRÓNICO:		direccionotumba.2020@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Oscar Gustavo García Lagunés, Director General de Gobierno Región Otumba				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 49 58 61 09	
DOMICILIO:		Calle Cerrada Pemex, número exterior 5, piso 1, Barrio De Purificación, código postal 55804, municipio de Teotihuacán.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	10	616	2023	2024	0.0616	1 Piso	
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	4	59	2024	2024	0.0059	1 Piso	
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	2	109	2023	2024	0.0109	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Yeni Concepción Alva Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Oscar Gustavo García Lagunés  
Director General de Gobierno Región Otumba



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente I/Dirección General de Gobierno Región Otumba/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		conele65@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. J. Concepción Eduardo Lemus Espinoza, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 49 58 43 59
DOMICILIO:		Calle Cerrada Pemex, número exterior 5, piso 1, Barrio De Purificación, código postal 55804, municipio de Teotihuacán.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	26	2023	2023	0.0026	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. J. Concepción Eduardo Lemus Espinoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. J. Concepción Eduardo Lemus Espinoza  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II		CORREO ELECTRÓNICO:		erbfega@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Miguel Angel Xolalpa Molina, Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente II				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 34 93 34 67
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	60	21509	2010	2016	2.1509	1 Piso
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	3	1795	2018	2023	0.1795	1 Piso
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	37	8314	2017	2024	0.8314	1 Piso
6S Concertación	6S.3 Concertación con Sector Privado	La serie contiene documentación concerniente a la información de los procesos de concertación que se formalicen con el sector privado.	1	1072	2023	2024	0.1072	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Esmeralda Román Beltrán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Angel Xolalpa Molina  
Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente II



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II			CORREO ELECTRÓNICO:	erbfega@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Miguel Angel Xolalpa Molina, Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente II					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 34 93 34 67	
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	3	96	2024	2024	0.0096	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	1	48	2024	2024	0.0048	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	6	1454	2024	2024	0.1454	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.6 Atención y seguimiento a demandas laborales	La serie contiene documentos concernientes del despacho, atención y seguimiento de las demandas laborales que forman parte de la Secretaría General de Gobierno.	1	203	2024	2024	0.0203	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Esmeralda Román Beltrán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Angel Xolalpa Molina  
Subsecretario de Gobierno Valle de México Zona Oriente II



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:	erbfea@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. María del Carmen Jaramillo Benitez, Secretaria Particular			NÚMERO DE TELÉFONO:	56 34 93 34 67			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 3, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	1	323	2017	2021	0.0323	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Esmeralda Román Beltrán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. María del Carmen Jaramillo Benitez  
Secretaria Particular



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:	erbfega@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. María del Carmen Jaramillo Benitez, Secretaria Particular			NÚMERO DE TELÉFONO:	56 34 93 34 67			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 3, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	1	36	2024	2024	0.0036	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Esmeralda Román Beltrán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. María del Carmen Jaramillo Benitez  
Secretaria Particular



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Rames, Delegado Administrativo					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55	
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	20	17935	2014	2016	1.7935	1 Piso		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.5 Unidad de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	8	463	2012	2024	0.0463	1 Piso		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	7	853	2013	2023	0.0853	1 Piso		
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	24	8583	2011	2023	0.8583	1 Piso		
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	25	17041	2010	2024	1.7041	1 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Rames  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo		CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	11	33827	2011	2023	3.3827	1 Piso
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	7	804	2017	2023	0.0804	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	12	447	2021	2023	0.0447	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	1	10	2023	2023	0.001	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	3	50	2021	2023	0.005	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.		2	64	2021	2023	0.0064	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.		8	887	2021	2024	0.0887	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.7 Demandas Laborales	La serie contiene documentación concerniente a demandas laborales presentadas en contra de la Secretaría.		1	8	2023	2023	0.0008	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.		3	988	2021	2023	0.0988	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Rames  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo		CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.9 Comisión Mixta de Escalafón	La serie contiene documentación concerniente a los procedimientos escalafonarios de ascenso por concurso promovidos, así como en la definición de permutas de plazas.	2	148	2017	2021	0.0148	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.11 Seguro de Separación Individualizado	La serie contiene documentación concerniente de los trámites del seguro de vida y seguro de separación individualizado del personal servidor público, enlaces, apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría General de Gobierno.	2	72	2020	2021	0.0072	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	7	171	2020	2023	0.0171	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	1	8	2021	2021	0.0008	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	2	22	2021	2023	0.0022	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Armando Miguel Hernández Rames, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 22 22 83 55			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	3	127	2020	2023	0.0127	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	4	1221	2020	2023	0.1221	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	3	639	2020	2023	0.0639	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	21	5491	2017	2024	0.5491	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Rames  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Rames, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	38	11003	2017	2024	1.1003	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	2	111	2022	2023	0.0111	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	2	222	2022	2023	0.0222	1 Piso
13C Control y Evaluación	13C.6 Sistemas y Procedimientos de Control y Evaluación	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes, procedimientos y difusión de las acciones de control y evaluación en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	176	2021	2022	0.0176	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Rames  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 22 22 83 55			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	81	2023	2023	0.0081	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	186	2024	2024	0.0186	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	2	714	2023	2024	0.0714	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	1	1942	2024	2024	0.1942	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo		CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	2	99	2024	2024	0.0099	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	15	1029	2023	2024	0.1029	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	8	466	2024	2024	0.0466	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 22 22 83 55			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno							
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	2	155	2024	2024	0.0155	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	3	27	2024	2024	0.0027	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.6 Atención y seguimiento a demandas laborales	La serie contiene documentos concernientes del despacho, atención y seguimiento de las demandas laborales que forman parte de la Secretaría General de Gobierno.	1	308	2024	2024	0.0308	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	9	2023	2023	0.0009	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Armando Miguel Hernández Rames, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 22 22 83 55			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno							
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.8 Actualización de estructura organizacional	La serie contiene documentos generados para la actualización de los proyectos de reestructuración operativa y/o funcional de las unidades administrativas que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	2	2024	2024	0.0002	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	4	2024	2024	0.0004	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	2	343	2024	2024	0.0343	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	446	2024	2024	0.0446	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Rames  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	112	2024	2024	0.0112	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.3 Integración y seguimiento del padrón de proveedores	La serie contiene documentación relacionada a la gestión, integración y actualización del padrón de proveedores y prestadores de servicios públicos con los que tenga relación la Secretaría General de Gobierno.	1	71	2024	2024	0.0071	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	161	2024	2024	0.0161	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	3	2316	2023	2024	0.2316	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Armando Miguel Hernández Ramales, Delegado Administrativo					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 22 22 83 55	
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.6 Trámites de servicio de telefonía e internet	La serie contiene documentación referente a los contratos y pagos realizados de los servicios de telefonía e internet.	1	87	2024	2024	0.0087	1 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	2	278	2024	2024	0.0278	1 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.8 Implementación y seguimiento al Programa Interno de Protección Civil	La serie contienen documentos concernientes a procedimientos para la implementación del Programa Interno de Protección Civil, así como los documentos para su coordinación, ejecución y evaluación de sus resultados de conformidad con la normatividad establecida en la materia.	1	274	2024	2024	0.0274	1 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Ramales  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	paryflor8482@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Armando Miguel Hernández Rames, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 22 22 83 55			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno							
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	2	208	2024	2024	0.0208	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	3	20	2023	2024	0.002	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	61	2024	2024	0.0061	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosa Patricia Flores Díaz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Armando Miguel Hernández Rames  
Delegado Administrativo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente II		CORREO ELECTRÓNICO:		verdeturqueza1@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Teodoro Domínguez Romero, Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente II				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 26 19 16 37
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	21	938	2018	2023	0.0938	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Verónica Lanche Tinoco  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Teodoro Domínguez Romero  
Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente II



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente II			CORREO ELECTRÓNICO:	verdeturqueza1@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Teodoro Domínguez Romero, Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente II			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 26 19 16 37			
DOMICILIO:	Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, piso 2, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	12	116	2023	2024	0.0116	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Verónica Lanche Tinoco  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Teodoro Domínguez Romero  
Coordinador de Gobierno Valle de México Zona Oriente II



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		claudia_merno_71@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. José Lenossi Garnica Sandoval, Encargado del Despacho de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 26 19 16 37
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	155	2017	2023	0.0155	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Claudia Merino Peregrina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José Lenossi Garnica Sandoval  
Encargado del Despacho de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		claudia_merno_71@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. José Lenossi Garnica Sandoval, Encargado del Despacho de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 26 19 16 37
DOMICILIO:		Calle Golondrinas esquina Dr. Gustavo Baz, número exterior 296, Colonia Benito Juárez, código postal 57000, municipio de Nezahualcóyotl.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	56	2024	2024	0.0056	3 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Claudia Merino Peregrina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José Lenossi Garnica Sandoval  
Encargado del Despacho de la Unidad de Evaluación, Análisis y Apoyo Técnico



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Amecameca		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Tonathiu Martinez Mariscal, Director General de Gobierno Región Amecameca		CORREO ELECTRÓNICO:		dggrameca@yahoo.com.mx dggrameca@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Prolongación Libertad, Barrio De La Capilla, código postal 56766, municipio de Ayapango.		NÚMERO DE TELÉFONO:		59 79 78 92 94		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.1 Dependencias Estatales	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel estatal.	1	62	2023	2023	0.0062	PB
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	20	2072	2017	2023	0.2072	PB

**ELABORÓ:**

C. Norma María Estrada Ibañez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Tonathiu Martinez Mariscal  
Director General de Gobierno Región Amecameca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Amecameca/Departamento de Gobierno		CORREO ELECTRÓNICO:		hj.garciab@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Hector Javier García Bernal, Jefe del Departamento de Gobierno				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 79 78 92 94
DOMICILIO:		Calle Prolongación Libertad, Barrio De La Capilla S/N, código postal 56766, municipio de Ayapango.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	7	247	2017	2023	0.0247	PB

**ELABORÓ:**

C.P. Hector Javier García Bernal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Hector Javier García Bernal  
Jefe del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Amecameca/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Veronica Castro Amaro, Jefe del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		veronicacastroamaro@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Prolongación Libertad, Barrio De La Capilla S/N, código postal 56766, municipio de Ayapango.		NÚMERO DE TELÉFONO:		59 79 78 92 94		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	7	84	2017	2023	0.0084	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Veronica Castro Amaro  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Veronica Castro Amaro  
Jefe del Departamento de Vinculación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Amecameca/Departamento de Apoyo a la Problemática Social			CORREO ELECTRÓNICO:		jesusarmandobuendia56@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Jesús Armando Buendía Trejo, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	59 79 78 92 94	
DOMICILIO:	Calle Prolongación Libertad, Barrio De La Capilla, código postal 56766, municipio de Ayapango.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	145	2017	2023	0.0145	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Jesús Armando Buendía Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jesús Armando Buendía Trejo  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Amecameca/Departamento de Información y Análisis Regional		CORREO ELECTRÓNICO:		uia.oscartorres@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Humberto Torres Limón, Jefe Del Departamento de Información y Análisis Regional				NÚMERO DE TELÉFONO:		59 79 78 92 94
DOMICILIO:		Calle Prolongación Libertad, Barrio De La Capilla, código postal 56766, municipio de Ayapango.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría General de Gobierno		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	10	466	2017	2023	0.0466	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Oscar Humberto Torres Limón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Humberto Torres Limón  
Jefe Del Departamento de Información y Análisis Regional

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl			CORREO ELECTRÓNICO:		cipo_99@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga, Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 54 41 73 12	
DOMICILIO:	Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	122	4480	1992	2016	0.448	1 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	6	1039	2017	2022	0.1039	1 Piso
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	4	409	2022	2023	0.0409	1 Piso
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	6	154	2022	2023	0.0154	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	2	36	2022	2022	0.0036	1 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	2	100	2020	2021	0.01	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl			CORREO ELECTRÓNICO:	cipol_99@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga, Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 54 41 73 12	
DOMICILIO:	Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	2	58	2020	2021	0.0058	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	5	54	2019	2023	0.0054	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	2	9	2017	2019	0.0009	1 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	7	300	2017	2023	0.03	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	5	946	2018	2023	0.0946	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	34	3771	2017	2023	0.3771	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	2	30	2022	2022	0.003	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	6	209	2017	2023	0.0209	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl			CORREO ELECTRÓNICO:	cipoL99@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga, Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 54 41 73 12	
DOMICILIO:	Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	8	300	2017	2023	0.03	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	7	62	2017	2023	0.0062	1 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	8	279	2018	2023	0.0279	1 Piso
12C Substanciación	12C.1 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	La serie contiene documentación concerniente a asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitudes a las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares u otras autoridades, de información y documentación.	1	501	2021	2023	0.0501	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga, Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl				CORREO ELECTRÓNICO:		cipo_99@hotmail.com
DOMICILIO:		Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 54 41 73 12
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.1 Atención a la problemática social en los tres niveles de gobierno	La serie contiene documentos generados derivado de la atención de la problemática social en los tres niveles de gobierno.	1	235	2024	2024	0.0235	1 Piso
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.3 Seguimiento y evaluación de acuerdos	La serie contiene documentos concernientes a los acuerdos que se establecen entre organizaciones y dependencias de gobierno federales, estatales y municipales para atender las necesidades y demandas de la población.	4	606	2024	2024	0.0606	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	38	2024	2024	0.0038	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	2	57	2024	2024	0.0057	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	145	2024	2024	0.0145	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	2	49	2024	2024	0.0049	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	5	2024	2024	0.0005	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
							INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	192	2024	2024	0.0192	1 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	3	2024	2024	0.0003	1 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	3	101	2023	2024	0.0101	1 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	84	2024	2024	0.0084	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl			CORREO ELECTRÓNICO:	cipo_99@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga, Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 54 41 73 12	
DOMICILIO:	Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	12	2024	2024	0.0012	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	1	20	2024	2024	0.002	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Gonzalo Adrian Rosales Olascoaga  
Director General de Gobierno Región Nezahualcóyotl



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:		cipol_99@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Noé Carrera Márquez, Jefe del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 54 41 73 12	
DOMICILIO:	Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	120	6010	2001	2016	0.601	1 Piso
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	2	30	2017	2018	0.003	1 Piso
6S Concertación	6S.2 Concertación con Dependencias o Instituciones	La serie contiene documentación sobre acciones de concertación con las dependencias del gobierno del estado.	1	56	2023	2023	0.0056	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	6	644	2018	2023	0.0644	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Noé Carrera Márquez  
Jefe del Departamento de Gobierno



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl/Departamento de Vinculación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Luis Gregorio León Navarro, Jefe del Departamento de Vinculación		CORREO ELECTRÓNICO:		cipo_99@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 54 41 73 12		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	6	186	2011	2016	0.0186	1 Piso
6S Concertación	6S.1 Concertación con Actores Sociales	La serie contiene documentación de concertaciones con grupos y organizaciones sociales.	3	26	2017	2019	0.0026	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	4	146	2020	2023	0.0146	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Luis Gregorio León Navarro  
Jefe del Departamento de Vinculación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Gilberto Huerta Cabrera, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		cipoL99@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Relox manzana 10, lote 25, número exterior 277, piso 2, Colonia Modelo, código postal 57530, municipio de Nezahualcóyotl.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 54 41 73 12		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	26	476	1992	2016	0.0476	1 Piso
7S Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	7S.1 Seguimiento y Evaluación de Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento de los acuerdos que se establezcan entre organizaciones y dependencias de gobierno para atender las demandas de la población.	7	296	2017	2023	0.0296	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Marcela López Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Gilberto Huerta Cabrera  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Chalco			CORREO ELECTRÓNICO:		direc.chalco.27@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Jose Elpidio Lobato Gonzalez, Director General de Gobierno Región Chalco					NÚMERO DE TELÉFONO:		55 64 44 58 33	
DOMICILIO:		Calle Prolongación Tizapa, número exterior 26, Colonia Casco de San Juan, código postal 56600, municipio de Chalco.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	30	5580	2011	2016	0.558	PB		
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	8	1505	2017	2022	0.1505	PB		

**ELABORÓ:**

C. Vianey Alejandra Díaz de la Torre  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jose Elpidio Lobato Gonzalez  
Director General de Gobierno Región Chalco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Chalco		CORREO ELECTRÓNICO:		direc.chalco.27@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Jose Elpidio Lobato Gonzalez, Director General de Gobierno Región Chalco				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 64 44 58 33
DOMICILIO:		Calle Prolongación Tizapa, número exterior 26, Colonia Casco de San Juan, código postal 56600, municipio de Chalco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6S Coordinación de estrategias de gobernabilidad e información sociopolítica	6S.2 Concertación con dependencias y actores sociales	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos de los que forma parte el Ejecutivo Estatal con otras dependencias y actores sociales.	4	485	2023	2024	0.0485	PB

**ELABORÓ:**

C. Vianey Alejandra Díaz de la Torre  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jose Elpidio Lobato Gonzalez  
Director General de Gobierno Región Chalco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Chalco/Departamento de Gobierno			CORREO ELECTRÓNICO:	apelcastre857@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Amanda Pelcastre Soto, Jefa del Departamento de Gobierno					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 73 65 26 94	
DOMICILIO:	Calle Prolongación Tizapa, número exterior 26, Colonia Casco de San Juan, código postal 56600, municipio de Chalco.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	33	1019	2011	2016	0.1019	2 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	5	917	2017	2023	0.0917	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Amanda Pelcastre Soto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Amanda Pelcastre Soto  
Jefa del Departamento de Gobierno



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Chalco/Departamento de Apoyo a la Problemática Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Cipriano Márquez González, Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social		CORREO ELECTRÓNICO:		marquezcipriano713@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Prolongación Tizapa, número exterior 26, Colonia Casco de San Juan, código postal 56600, municipio de Chalco.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 32 37 98 90		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	36	956	2010	2016	0.0956	2 Piso
5S Intervención en la Problemática Sociopolítica	5S.3 Municipios	La serie contiene documentación concerniente a oficios de atención y seguimiento en materia de gobierno y servicios al público con relación a asuntos legales y problemática sociopolítica a nivel municipal.	7	350	2017	2023	0.035	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Cipriano Márquez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Cipriano Márquez González  
Jefe del Departamento de Apoyo a la Problemática Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Chalco/Departamento de Información y Análisis Regional		CORREO ELECTRÓNICO:		g407carolinamendoza@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carolina Tenorio Mendoza, Jefa Del Departamento de Información y Análisis Regional				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 32 44 54 56
DOMICILIO:		Calle Prolongación Tizapa, número exterior 26, Colonia Casco de San Juan, código postal 56600, municipio de Chalco.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	23	22601	2011	2016	2.2601	2 Piso
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	24	7043	2016	2023	0.7043	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Carolina Tenorio Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carolina Tenorio Mendoza  
Jefa Del Departamento de Información y Análisis Regional



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente II/Dirección General de Gobierno Región Chalco/Departamento de Información y Análisis Regional			CORREO ELECTRÓNICO:	g407carolinamendoza@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carolina Tenorio Mendoza, Jefa Del Departamento de Información y Análisis Regional					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 32 44 54 56		
DOMICILIO:	Calle Prolongación Tizapa, número exterior 26, Colonia Casco de San Juan, código postal 56600, municipio de Chalco.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2S Giras y logística	2S.1 Organización de giras y logística	La serie contiene documentos con información relacionada al control de giras y acciones de logística realizadas para los eventos en los que participe el Titular de la Secretaría General de Gobierno.	1	64	2023	2024	0.0064	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Carolina Tenorio Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carolina Tenorio Mendoza  
Jefa Del Departamento de Información y Análisis Regional



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Dirección General de Información Sociopolítica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales, Directora General de Información Sociopolítica		CORREO ELECTRÓNICO:		dgis.enlacead@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Pino esquina Horacio Zúñiga, número exterior 101, Colonia Ciprés, código postal 50120, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		729 359 15 77		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	278	2023	2023	0.0278	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	2	137	2023	2024	0.0137	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	129	2023	2023	0.0129	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	35	2023	2023	0.0035	PB

**ELABORÓ:**

C. Erick Fernando Coyote Ramirez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales  
Directora General de Información Sociopolítica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Dirección General de Información Sociopolítica			CORREO ELECTRÓNICO:	dgis.enlacead@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales, Directora General de Información Sociopolítica					NÚMERO DE TELÉFONO:	729 359 15 77		
DOMICILIO:	Calle Pino esquina Horacio Zúñiga, número exterior 101, Colonia Ciprés, código postal 50120, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	597	2023	2024	0.0597	PB	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	2	108	2023	2024	0.0108	PB	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	2	562	2023	2024	0.0562	PB	

### ELABORÓ:

C. Erick Fernando Coyote Ramirez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales  
Directora General de Información Sociopolítica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Dirección General de Información Sociopolítica			CORREO ELECTRÓNICO:	dgis.enlacead@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales, Directora General de Información Sociopolítica					NÚMERO DE TELÉFONO:	729 359 15 77	
DOMICILIO:	Calle Pino esquina Horacio Zúñiga, número exterior 101, Colonia Ciprés, código postal 50120, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría General de Gobierno			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Información Sociopolítica	8S.1 Información	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes en materia de información sociopolítica.	3	2443	2021	2022	0.2443	PB
8S Información Sociopolítica	8S.3 Información interinstitucional	La serie contiene documentación concerniente a la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias.	1	44	2021	2021	0.0044	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	3	1325	2021	2023	0.1325	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	3	1195	2022	2023	0.1195	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	260	2023	2023	0.026	PB

**ELABORÓ:**

C. Erick Fernando Coyote Ramirez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales  
Directora General de Información Sociopolítica



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría General de Gobierno/Dirección General de Información Sociopolítica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales, Directora General de Información Sociopolítica		CORREO ELECTRÓNICO:		dgis.enlacead@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Pino esquina Horacio Zúñiga, número exterior 101, Colonia Ciprés, código postal 50120, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		729 359 15 77		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	11	1717	2021	2023	0.1717	PB
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	2	149	2022	2023	0.0149	PB
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	1	5	2021	2021	0.0005	PB
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	1	170	2023	2023	0.017	PB

**ELABORÓ:**

C. Erick Fernando Coyote Ramirez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Haydee Alejandra Hernández Morales  
Directora General de Información Sociopolítica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	118	99800	2006	2022	9.98	PB
9S Desarrollo Municipal	9S.1 Coordinación y Seguimiento de las Políticas Gubernamentales a través de las Políticas Públicas	Seguimiento de las políticas públicas para el impulso del desarrollo municipal y regional.	2	46	2023	2023	0.0046	PB
9S Desarrollo Municipal	9S.2 Fortalecimiento Institucional de los Municipios	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo de estrategias, acciones, programas, proyectos y obras; así como servicios, capacitaciones y reuniones de enlace municipal que promuevan el desarrollo municipal.	18	1021	2017	2023	0.1021	PB
9S Desarrollo Municipal	9S.3 Fomento a la Participación Ciudadana a través del Apoyo Regional y Municipal	La serie contiene documentación concerniente a la difusión del desarrollo municipal a través de la participación ciudadana.	1	241	2022	2023	0.0241	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Municipal		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Políticas Públicas Municipales	10S.1 Profesionalización y Capacitación	La serie contiene documentación concerniente a la gestión de capacitaciones, profesionalización y certificaciones de servidores públicos municipales, a efecto de elevar la competitividad de las administraciones municipales, conjuntamente con las dependencias federales, estatales y otros organismos interesados.	11	1044	2017	2022	0.1044	PB
10S Políticas Públicas Municipales	10S.2 Proyectos Municipales	La serie contiene documentación concerniente a proyectos orientados a fortalecer el desarrollo municipal.	11	1212	2017	2023	0.1212	PB
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.2 Registro y Seguimiento de Solicitudes de la Ciudadanía	La serie contiene documentación concerniente a peticiones ciudadanas, para contribuir a la gobernabilidad.	3	11	2019	2022	0.0011	PB
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.3 Seguimiento de Obras y Acciones Sociales	La serie contiene documentación concerniente a la información del seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ejecutivo.	4	240	2018	2019	0.024	PB
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.4 Ejecución de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Carácter Municipal	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de proyectos que permitan el fortalecimiento y evolución de las capacidades de los municipios.	3	359	2018	2018	0.0359	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal			CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	2	22	2017	2022	0.0022	PB	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.1 Disposiciones Jurídicas y Administrativas en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	1	24	2017	2017	0.0024	PB	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.5 Unidad de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	1	87	2018	2018	0.0087	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal			CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	6	46	2017	2020	0.0046	PB	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.9 Clasificación de Información	La serie contiene documentación concerniente a las propuestas de clasificación de información reservada y confidencial, para ser sometidas al Comité de Transparencia.	3	178	2017	2020	0.0178	PB	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	3	73	2018	2022	0.0073	PB	
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.2 Análisis de Programas	La serie contiene documentación concerniente al análisis en temas estratégicos que sirvan de base para la toma de decisiones y el diseño e implementación de políticas.	2	5	2018	2019	0.0005	PB	

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.3 Seguimiento de Acuerdos, Programas y Acciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos, programas y acciones prioritarias generadas a nivel nacional en las áreas que le competen a la Secretaría General de Gobierno.	6	338	2017	2022	0.0338	PB
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.4 Participaciones Públicas del C. Secretario General de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a las participaciones públicas de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno.	3	32	2018	2020	0.0032	PB
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.1 Acuerdos e Instrucciones	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos e instrucciones de las unidades administrativas.	6	142	2017	2022	0.0142	PB
4C Acuerdos e Instrucciones	4C.2 Gabinetes	La serie contiene documentación concerniente a compromisos, acuerdos e instrucciones que se encomienden a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los diferentes gabinetes de la administración pública.	4	87	2018	2021	0.0087	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	4	759	2022	2023	0.0759	PB
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	3	52	2017	2019	0.0052	PB
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	17	4020	2017	2024	0.402	PB
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	4	128	2017	2021	0.0128	PB
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	39	75884	2017	2024	7.5884	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	2	6	2018	2020	0.0006	PB
7C Finanzas	7C.6 Estados Financieros	La serie contiene documentación concerniente a los estados financieros generados por el cumplimiento de las actividades relacionadas a la Dirección de Finanzas.	1	97	2019	2019	0.0097	PB
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	6	884	2017	2024	0.0884	PB
7C Finanzas	7C.8 Seguimiento al Plan de Austeridad	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control interno necesarias para optimizar el uso de los recursos, servicios y bienes de consumo.	7	195	2017	2023	0.0195	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	34	3909	2017	2023	0.3909	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.2 Estímulos	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	7	113	2017	2021	0.0113	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21	
DOMICILIO:			Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.3 Recompensas	La serie contiene documentación concerniente a los estímulos con base a la normatividad establecida en la materia.	6	228	2017	2022	0.0228	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	4	126	2018	2022	0.0126	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.5 Pagos por Concepto de Sueldo, Prestaciones y otras Disposiciones Normativas	La serie contiene documentación concerniente al pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia en el servicio, así como dar seguimiento a la aplicación de prestaciones al personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno.	24	3468	2017	2023	0.3468	PB		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.7 Demandas Laborales	La serie contiene documentación concerniente a demandas laborales presentadas en contra de la Secretaría.	7	713	2017	2023	0.0713	PB		

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	8	4328	2016	2022	0.4328	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.11 Seguro de Separación Individualizado	La serie contiene documentación concerniente de los trámites del seguro de vida y seguro de separación individualizado del personal servidor público, enlaces, apoyo técnico, mandos medios y superiores de la Secretaría General de Gobierno.	6	639	2017	2022	0.0639	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	16	822	2017	2023	0.0822	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.13 Manuales Generales de Organización	La serie contiene documentación concerniente a la revisión y actualización de los Manuales Generales de Organización de la Secretaría General de Gobierno y de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados.	2	110	2021	2023	0.011	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.16 Reestructuraciones Organizacionales	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	1	4	2019	2019	0.0004	PB	

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	13	1227	2017	2023	0.1227	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.18 Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentación concerniente a la información del cumplimiento de las acciones de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene realizadas por las subcomisiones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	8	146	2017	2023	0.0146	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	12	1514	2017	2023	0.1514	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	47	4023	2017	2023	0.4023	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal			CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	71	16705	2017	2024	1.6705	PB		
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	12	480	2017	2023	0.048	PB		
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	3	142	2017	2019	0.0142	PB		
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	1	7	2018	2018	0.0007	PB		

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	3	97	2017	2023	0.0097	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
7S Desarrollo municipal	7S.2 Ejecución de programas y acciones municipales	La serie contiene documentación relacionada a la ejecución de programas y acciones encaminadas a la promoción del desarrollo municipal y regional.	3	591	2023	2024	0.0591	PB	
7S Desarrollo municipal	7S.3 Seguimiento de obras y acciones de alcance regional y municipal	La serie contiene documentos con información del seguimiento y verificación del cumplimiento sobre la ejecución de los proyectos y programas que permitan el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades de los municipios.	1	361	2024	2024	0.0361	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	2	1612	2023	2024	0.1612	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	106	2024	2024	0.0106	PB	

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	88	2024	2024	0.0088	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	149	2024	2024	0.0149	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	1	696	2024	2024	0.0696	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	5	5379	2024	2024	0.5379	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	1	239	2024	2024	0.0239	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	2	1593	2024	2024	0.1593	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	4	2577	2024	2024	0.2577	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	1	363	2024	2024	0.0363	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.4 Trámites ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	La serie contiene documentos de trámites y servicios que realicen los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	171	2024	2024	0.0171	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	37	2024	2024	0.0037	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.6 Atención y seguimiento a demandas laborales	La serie contiene documentos concernientes del despacho, atención y seguimiento de las demandas laborales que forman parte de la Secretaría General de Gobierno.	1	370	2024	2024	0.037	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	77	2024	2024	0.0077	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	2	70	2023	2024	0.007	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	66	2024	2024	0.0066	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	13	2023	2023	0.0013	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	12	1313	2023	2024	0.1313	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	35	2024	2024	0.0035	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	2	621	2024	2024	0.0621	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	5	446	2024	2024	0.0446	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.6 Trámites de servicio de telefonía e internet	La serie contiene documentación referente a los contratos y pagos realizados de los servicios de telefonía e internet.	1	48	2024	2024	0.0048	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	2	81	2024	2024	0.0081	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	3	157	2023	2024	0.0157	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	1	116	2024	2024	0.0116	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	3	78	2023	2024	0.0078	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	1	75	2024	2024	0.0075	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	1	341	2024	2024	0.0341	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	100	2023	2024	0.01	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	37	2024	2024	0.0037	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	2	1618	2023	2024	0.1618	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	2	33	2023	2024	0.0033	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	5	190	2023	2024	0.019	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	4	438	2023	2024	0.0438	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	1	65	2024	2024	0.0065	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	4	168	2023	2024	0.0168	PB

**ELABORÓ:**

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		archivo.subse2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. César Faz Ruelas, Subsecretario de Desarrollo Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.4 Gestión de proyectos y programas editoriales	La serie contiene información de la supervisión y evaluación de los estudios y proyectos editoriales de las unidades administrativas de acuerdo con las políticas editoriales del sector gobierno.	3	110	2024	2024	0.011	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	1	13	2024	2024	0.0013	PB

### ELABORÓ:

Lic.Rita Vazquez Gallardo  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. César Faz Ruelas  
Subsecretario de Desarrollo Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Políticas Públicas Municipales			CORREO ELECTRÓNICO:	berdad868@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Juan Ignacio Sanz Almirón, Director General de Políticas Públicas Municipales					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 94 07	
DOMICILIO:	Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría de Desarrollo Municipal			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Políticas Públicas Municipales	10S.1 Profesionalización y Capacitación	La serie contiene documentación concerniente a la gestión de capacitaciones, profesionalización y certificaciones de servidores públicos municipales, a efecto de elevar la competitividad de las administraciones municipales, conjuntamente con las dependencias federales, estatales y otros organismos interesados.	194	7892	2012	2023	0.7892	PB
10S Políticas Públicas Municipales	10S.2 Proyectos Municipales	La serie contiene documentación concerniente a proyectos orientados a fortalecer el desarrollo municipal.	16	1370	2012	2021	0.137	PB

**ELABORÓ:**

C. Graciela Mejía Molina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Ignacio Sanz Almirón  
Director General de Políticas Públicas Municipales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Políticas Públicas Municipales		CORREO ELECTRÓNICO:		berdad868@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Juan Ignacio Sanz Almirón, Director General de Políticas Públicas Municipales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 94 07
DOMICILIO:		Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Desarrollo municipal	7S.1 Elaboración de estrategias, planes y proyectos para el desarrollo municipal	La serie contiene documentación concerniente a la información derivada de la implementación de estrategias, planes y proyectos encaminados al desarrollo municipal.	12	87	2023	2024	0.0087	PB
7S Desarrollo municipal	7S.2 Ejecución de programas y acciones municipales	La serie contiene documentación relacionada a la ejecución de programas y acciones encaminadas a la promoción del desarrollo municipal y regional.	21	766	2023	2024	0.0766	PB

**ELABORÓ:**

C. Graciela Mejía Molina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Ignacio Sanz Almirón  
Director General de Políticas Públicas Municipales

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Apoyo Regional y Municipal		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Miguel Adonai Aldana Robles, Director General de Apoyo Regional y Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 94 07
DOMICILIO:		Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Municipal		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.1 Actualización de Información sobre Estructuras Políticas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la actualización de información de estructuras político-administrativas.	6	887	2018	2023	0.0887	PB
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.2 Registro y Seguimiento de Solicitudes de la Ciudadanía	La serie contiene documentación concerniente a peticiones ciudadanas, para contribuir a la gobernabilidad.	6	2599	2018	2023	0.2599	PB
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.3 Seguimiento de Obras y Acciones Sociales	La serie contiene documentación concerniente a la información del seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ejecutivo.	5	635	2018	2023	0.0635	PB
11S Apoyo Regional y Municipal	11S.4 Ejecución de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Carácter Municipal	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de proyectos que permitan el fortalecimiento y evolución de las capacidades de los municipios.	12	2797	2018	2023	0.2797	PB

**ELABORÓ:**

C. Francelia Bustos Mejía  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Adonai Aldana Robles  
Director General de Apoyo Regional y Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Apoyo Regional y Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		dgarym@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Miguel Adonai Aldana Robles, Director General de Apoyo Regional y Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 94 07	
DOMICILIO:		Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	6	1083	2018	2023	0.1083	PB	
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	2	209	2018	2019	0.0209	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.4 Evaluación de Desempeño	La serie contiene documentación concerniente a la difusión y el seguimiento de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	6	37	2018	2023	0.0037	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	5	15	2018	2023	0.0015	PB	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	6	103	2018	2023	0.0103	PB	

**ELABORÓ:**

C. Francelia Bustos Mejía  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Adonai Aldana Robles  
Director General de Apoyo Regional y Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Apoyo Regional y Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		dgarym@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Miguel Adonai Aldana Robles, Director General de Apoyo Regional y Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 94 07
DOMICILIO:		Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	8	403	2016	2023	0.0403	PB

**ELABORÓ:**

C. Francelia Bustos Mejía  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Adonai Aldana Robles  
Director General de Apoyo Regional y Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Apoyo Regional y Municipal			CORREO ELECTRÓNICO:	dgarym@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Miguel Adonai Aldana Robles, Director General de Apoyo Regional y Municipal					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 94 07	
DOMICILIO:	Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Desarrollo municipal	7S.3 Seguimiento de obras y acciones de alcance regional y municipal	La serie contiene documentos con información del seguimiento y verificación del cumplimiento sobre la ejecución de los proyectos y programas que permitan el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades de los municipios.	1	70	2024	2024	0.007	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	90	2024	2024	0.009	PB
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	9	2024	2024	0.0009	PB

**ELABORÓ:**

C. Francelia Bustos Mejía  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Adonai Aldana Robles  
Director General de Apoyo Regional y Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Apoyo Regional y Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		dgarym@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Miguel Adonai Aldana Robles, Director General de Apoyo Regional y Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 94 07	
DOMICILIO:		Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	57	2024	2024	0.0057	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	1	27	2024	2024	0.0027	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	13	2024	2024	0.0013	PB	

**ELABORÓ:**

C. Francelia Bustos Mejía  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Adonai Aldana Robles  
Director General de Apoyo Regional y Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Subsecretaría de Desarrollo Municipal/Dirección General de Apoyo Regional y Municipal			CORREO ELECTRÓNICO:	dgarym@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Miguel Adonai Aldana Robles, Director General de Apoyo Regional y Municipal					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 94 07	
DOMICILIO:	Calle Primero de Mayo, número exterior 701, Colonia Santa Clara, código postal 50090, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	1	65	2024	2024	0.0065	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	342	2024	2024	0.0342	PB

**ELABORÓ:**

C. Francelia Bustos Mejía  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Miguel Adonai Aldana Robles  
Director General de Apoyo Regional y Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54	
DOMICILIO:			Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Oficina del C. Secretario General de Gobierno y Áreas Staff			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3S Audiencias y Atención a la Ciudadanía	3S.2 Atención a la Ciudadanía	La serie contiene documentación concerniente a peticiones ciudadanas formuladas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.	1	121	2023	2023	0.0121	4 Piso		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.1 Estudios y Difusión del Desarrollo Político	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de los estudios de prospectiva en instituciones públicas y municipios.	1	176	2022	2023	0.0176	4 Piso		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.2 Capacitación de Cultura Política	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones, especializaciones y profesionalización en materia de desarrollo político.	10	4784	2021	2023	0.4784	4 Piso		
14S Participación Social	14S.1 Mecanismos de Participación Ciudadana	La serie contiene documentación concerniente a la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil.	3	536	2022	2022	0.0536	4 Piso		
14S Participación Social	14S.2 Convenios y Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos sustentados jurídicamente entre las instancias correspondientes.	1	82	2022	2022	0.0082	4 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	2	73	2022	2023	0.0073	4 Piso		

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político			CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	2	157	2021	2023	0.0157	4 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	4	643	2022	2023	0.0643	4 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	6	724	2021	2023	0.0724	4 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.6 Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes y dictámenes de reconducción programática y presupuestal.	1	47	2022	2022	0.0047	4 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	2	180	2022	2022	0.018	4 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	1	23	2022	2022	0.0023	4 Piso		

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	2	23	2022	2023	0.0023	4 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	3	227	2022	2022	0.0227	4 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	2	53	2022	2022	0.0053	4 Piso	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.3 Comité de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente con el Comité de Transparencia.	1	77	2022	2022	0.0077	4 Piso	

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	2	101	2022	2023	0.0101	4 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	1	53	2021	2022	0.0053	4 Piso
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.5 Consejo Editorial	La serie contiene documentación concerniente a los dictámenes, sesiones e información referente al Consejo Editorial.	1	22	2022	2022	0.0022	4 Piso
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	1	55	2022	2022	0.0055	4 Piso

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político			CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	35	2022	2022	0.0035	4 Piso		
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	1	7	2023	2023	0.0007	4 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	1	6	2022	2022	0.0006	4 Piso		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	1	8	2022	2022	0.0008	4 Piso		
11C Investigación	11C.1 Expedientes de Investigación de Faltas Administrativas	La serie contiene documentación concerniente a la investigación de faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas, de actuaciones practicadas de oficio a las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	177	2022	2022	0.0177	4 Piso		

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	3	215	2022	2023	0.0215	4 Piso

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1S Funciones ejecutivas de la Secretaría Particular de la Secretaría General de Gobierno	1S.2 Seguimiento y atención a solicitudes de los tres niveles de gobierno e instituciones	La serie contiene documentos sobre el seguimiento de los asuntos, peticiones y acuerdos dirigidos a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno en los tres niveles de gobierno, instituciones y órganos autónomos.	1	109	2023	2023	0.0109	4 Piso
3S Atención a la ciudadanía	3S.1 Seguimiento a peticiones ciudadanas	La serie contiene documentos del seguimiento de peticiones ciudadanas dirigidas a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno para su atención y cumplimiento.	1	347	2024	2024	0.0347	4 Piso
4S Acción cívica y eventos especiales	4S.1 Coordinación de actos cívicos	La serie contiene documentos concernientes a la gestión que se realiza en los tres niveles de gobierno para la implementación del Calendario Cívico Oficial y la ejecución de los Actos Cívicos.	1	10	2024	2024	0.001	4 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.1 Estudio y análisis político	La serie contiene documentación del estudio y análisis de información para la promoción del desarrollo político, así como para la promoción de la cultura política y gobernabilidad del estado.	1	119	2024	2024	0.0119	4 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.2 Elaboración de estrategias, estudios y difusión de la cultura política	La serie contiene documentación generada de la elaboración de estrategias y estudios de la cultura política para su difusión.	1	151	2024	2024	0.0151	4 Piso

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B1 Atención, capacitación y seguimiento a organizaciones sociales	La serie contiene documentos sobre el desarrollo institucional y fortalecimiento de las organizaciones sociales a través de capacitaciones, así como del seguimiento y canalización de las peticiones y demandas que éstas promueven.	2	278	2023	2024	0.0278	4 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	1456	2024	2024	0.1456	4 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	50	2023	2024	0.005	4 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.2 Adecuaciones presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a los trámites, solicitudes de los sistemas y mecanismos necesarios para solicitar las adecuaciones presupuestales que se requieran al presupuesto autorizado de la Secretaría General de Gobierno.	1	77	2024	2024	0.0077	4 Piso

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político			CORREO ELECTRÓNICO:		dgd@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	1	24	2023	2023	0.0024	4 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	1	242	2024	2024	0.0242	4 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	99	2023	2024	0.0099	4 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	226	2024	2024	0.0226	4 Piso		

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	109	2024	2024	0.0109	4 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	1	20	2024	2024	0.002	4 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	3	293	2023	2024	0.0293	4 Piso	

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dgd@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 86 54		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	2	252	2023	2024	0.0252	4 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	6	2805	2023	2024	0.2805	4 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.7 Control de la cuenta pública del sector gobierno	La serie contiene documentación con información de las acciones para la integración de la Cuenta Pública conjuntamente con las unidades ejecutoras Secretaría General de Gobierno.	1	99	2024	2024	0.0099	4 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	1	154	2024	2024	0.0154	4 Piso

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno						
TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite						
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político						
CORREO ELECTRÓNICO:		dgdg@edomex.gob.mx						
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político		NÚMERO DE TELÉFONO: 722 213 86 54				
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL: N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	217	2024	2024	0.0217	4 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	2	298	2023	2024	0.0298	4 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	1	55	2024	2024	0.0055	4 Piso

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político			CORREO ELECTRÓNICO:	dgdg@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Gabriel González López, Director General de Desarrollo Político					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 86 54		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 5, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.2 Servicio técnico y mantenimiento informático	La serie contiene documentación de las solicitudes y atención a los servicios de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de cómputo y sitios web.	1	67	2024	2024	0.0067	4 Piso	

**ELABORÓ:**

C.Hortensia Flores Alarcón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Director General de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Unidad de Informática			CORREO ELECTRÓNICO:		uti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Omar Antonio Segura Cuatianquiz, Encargado del Despacho de la Unidad de Informática					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 70 48	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 3, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Político			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.1 Estudios y Difusión del Desarrollo Político	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de los estudios de prospectiva en instituciones públicas y municipios.	2	108	2023	2023	0.0108	3 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	3	166	2021	2023	0.0166	3 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	2	258	2022	2023	0.0258	3 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.4 Sitios Web	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes e información de los sitios web.	1	6	2022	2022	0.0006	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Joel Morales Díaz Velarde  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Omar Antonio Segura Cuatianquiz  
Encargado del Despacho de la Unidad de Informática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Unidad de Informática			CORREO ELECTRÓNICO:	uti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Omar Antonio Segura Cuatianquiz, Encargado del Despacho de la Unidad de Informática					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 70 48	
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 3, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	3	325	2021	2023	0.0325	3 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	1	16	2023	2023	0.0016	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Joel Morales Díaz Velarde  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Omar Antonio Segura Cuatianquiz  
Encargado del Despacho de la Unidad de Informática



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Unidad de Informática			CORREO ELECTRÓNICO:		uti@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Omar Antonio Segura Cuatianquiz, Encargado del Despacho de la Unidad de Informática					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 70 48	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 3, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.2 Elaboración de estrategias, estudios y difusión de la cultura política	La serie contiene documentación generada de la elaboración de estrategias y estudios de la cultura política para su difusión.	2	54	2024	2024	0.0054	3 Piso		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	1	2023	2023	0.0001	3 Piso		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	4	2024	2024	0.0004	3 Piso		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.2 Servicio técnico y mantenimiento informático	La serie contiene documentación de las solicitudes y atención a los servicios de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de cómputo y sitios web.	1	18	2024	2024	0.0018	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Joel Morales Díaz Velarde  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Omar Antonio Segura Cuatianquiz  
Encargado del Despacho de la Unidad de Informática



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Político		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.1 Estudios y Difusión del Desarrollo Político	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de los estudios de prospectiva en instituciones públicas y municipios.	1	7	2023	2023	0.0007	PB
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.2 Capacitación de Cultura Política	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones, especializaciones y profesionalización en materia de desarrollo político.	1	21	2022	2022	0.0021	PB
14S Participación Social	14S.1 Mecanismos de Participación Ciudadana	La serie contiene documentación concerniente a la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil.	2	41	2022	2023	0.0041	PB
16S Programación	16S.2 Evaluación Técnica	La serie contiene documentación concerniente a las evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil.	1	28	2023	2023	0.0028	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	1	3	2022	2022	0.0003	PB
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	2	226	2022	2023	0.0226	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.9 Clasificación de Información	La serie contiene documentación concerniente a las propuestas de clasificación de información reservada y confidencial, para ser sometidas al Comité de Transparencia.	2	156	2022	2024	0.0156	PB
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	1	18	2022	2023	0.0018	PB
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.1 Atención y Seguimiento de Asuntos, Acuerdos y Peticiones del C. Secretario General de Gobierno, Dependencias y Organismos	La serie contiene documentación concerniente a la información del control y registro de los asuntos, acuerdos y peticiones del C. Secretario.	1	33	2022	2022	0.0033	PB
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	8	7174	2022	2024	0.7174	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegado.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 80 21	
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	8	338	2022	2024	0.0338	PB
7C Finanzas	7C.3 Pólizas	La serie contiene documentación concerniente a la información de las pólizas.	2	286	2022	2024	0.0286	PB
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	2	420	2022	2024	0.042	PB
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	2	185	2022	2024	0.0185	PB
7C Finanzas	7C.8 Seguimiento al Plan de Austeridad	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control interno necesarias para optimizar el uso de los recursos, servicios y bienes de consumo.	2	269	2022	2023	0.0269	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	2	2633	2022	2024	0.2633	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:			Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.					
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.12 Manifestación de Bienes	La serie contiene documentación concerniente a la declaración patrimonial de manifestación de bienes del personal del servicio público de la Secretaría General de Gobierno.	2	98	2022	2023	0.0098	PB
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.19 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a los cursos, talleres e información de actividades, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las y los servidores públicos.	2	329	2022	2023	0.0329	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.1 Recursos Materiales	La serie contiene documentación concerniente a la contratación de servicios y adquisición de bienes para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	5	858	2022	2023	0.0858	PB
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	17	2895	2016	2023	0.2895	PB
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	3	138	2022	2023	0.0138	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.4 Entrega-Recepción de Unidades Administrativas y Actos Administrativos	La serie contiene documentación concerniente al proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas de acuerdo con la normatividad correspondiente.	3	66	2022	2023	0.0066	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegado.dgdp@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 80 21		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.1 Atención, capacitación y seguimiento a organizaciones sociales	La serie contiene documentos sobre el desarrollo institucional y fortalecimiento de las organizaciones sociales a través de capacitaciones, así como del seguimiento y canalización de las peticiones y demandas que éstas promueven.	2	208	2024	2024	0.0208	PB	
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.3 Estudios y difusión de información para la participación social	La serie contiene documentación relacionada a los mecanismos de colaboración entre gobierno y sociedad a través de la participación social.	1	3	2024	2024	0.0003	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	34	2024	2024	0.0034	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	6	2024	2024	0.0006	PB	

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegado.dgdp@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 80 21		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	2	140	2023	2024	0.014	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	4	334	2024	2024	0.0334	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.5 Reportes de sistemas financieros	La serie contiene documentos concernientes a la información de los reportes de operaciones con las y los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendatarios con la información sobre pagos, retención y acreditamientos de la Secretaría General de Gobierno.	1	177	2024	2024	0.0177	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	1	15	2024	2024	0.0015	PB	

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	1	363	2024	2024	0.0363	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	2	86	2023	2024	0.0086	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	1	522	2024	2024	0.0522	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.4 Control patrimonial	La serie contiene documentos concernientes a informes del cumplimiento en materia de adquisiciones, control patrimonial y servicios generales conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.	1	43	2024	2024	0.0043	PB	

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	2	992	2024	2024	0.0992	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.6 Trámites de servicio de telefonía e internet	La serie contiene documentación referente a los contratos y pagos realizados de los servicios de telefonía e internet.	1	13	2024	2024	0.0013	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	1	78	2023	2024	0.0078	PB	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.8 Implementación y seguimiento al Programa Interno de Protección Civil	La serie contienen documentos concernientes a procedimientos para la implementación del Programa Interno de Protección Civil, así como los documentos para su coordinación, ejecución y evaluación de sus resultados de conformidad con la normatividad establecida en la materia.	1	20	2024	2024	0.002	PB	

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		delegado.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 21
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	14	2024	2024	0.0014	PB
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	1	2	2024	2024	0.0002	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	1	4	2024	2024	0.0004	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	delegado.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Angélica Martínez Saucedo, Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 80 21	
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.4 Gestión de proyectos y programas editoriales	La serie contiene información de la supervisión y evaluación de los estudios y proyectos editoriales de las unidades administrativas de acuerdo con las políticas editoriales del sector gobierno.	1	7	2024	2024	0.0007	PB

**ELABORÓ:**

C. Ema Sánchez Suárez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Angélica Martínez Saucedo  
Encargada del Despacho de la Delegación Administrativa



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Unidad de Análisis			CORREO ELECTRÓNICO:	arisaburto2009@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	M.A.P.P. Francisco Javier Granados Carrillo, Encargado del Despacho de la Unidad de Análisis				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 67 81		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría de Desarrollo Político			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
12S Coordinación de Análisis	12S.1 Análisis Político-Electorales y Coyunturales	La serie contiene documentación concerniente al análisis de información sociopolíticas en asuntos coyunturales.	3	516	2021	2023	0.0516	3 Piso
12S Coordinación de Análisis	12S.2 Información y Comunicación	La serie contiene documentación concerniente al intercambio de información con instancias municipales, estatales y/o federales, así como del extranjero, para la promoción del desarrollo político y la cultura política.	2	246	2021	2022	0.0246	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Araceli Teresita Huerta Aburto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

M.A.P.P. Francisco Javier Granados Carrillo  
Encargado del Despacho de la Unidad de Análisis



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Unidad de Análisis		CORREO ELECTRÓNICO:		arisaburto2009@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		M.A.P.P. Francisco Javier Granados Carrillo, Encargado del Despacho de la Unidad de Análisis				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 67 81
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso pb, Colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.1 Estudio y análisis político	La serie contiene documentación del estudio y análisis de información para la promoción del desarrollo político, así como para la promoción de la cultura política y gobernabilidad del estado.	1	115	2024	2024	0.0115	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Araceli Teresita Huerta Aburto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

M.A.P.P. Francisco Javier Granados Carrillo  
Encargado del Despacho de la Unidad de Análisis



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dir.despol.2017@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 71 79
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Político		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.1 Estudios y Difusión del Desarrollo Político	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de los estudios de prospectiva en instituciones públicas y municipios.	33	2256	2022	2023	0.2256	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Político



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político		CORREO ELECTRÓNICO:		dir.despol.2017@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Político				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 71 79
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.1 Atención al cumplimiento de programas de investigación y análisis político	La serie contiene información derivada de los análisis sociopolíticos y la aplicación de los programas en materia de desarrollo político.	37	1438	2023	2024	0.1438	2 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.2 Elaboración de estrategias, estudios y difusión de la cultura política	La serie contiene documentación generada de la elaboración de estrategias y estudios de la cultura política para su difusión.	5	517	2023	2024	0.0517	2 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.3 Concertación de programas para la capacitación del desarrollo político	La serie contiene documentación concerniente de acuerdos para la creación de programas de capacitación, especialización y profesionalización para el desarrollo político.	2	191	2023	2024	0.0191	2 Piso

### ELABORÓ:

C. Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Carlos Gabriel González López  
Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Político



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Subdirección de Análisis de Prospectiva Política			CORREO ELECTRÓNICO:	dir.despol.2017@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Ivan Dario Castrillón Serna, Subdirector de Analisis y Prospectiva Política					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 71 79	
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría de Desarrollo Político			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.1 Estudios y Difusión del Desarrollo Político	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de los estudios de prospectiva en instituciones públicas y municipios.	53	4081	2017	2023	0.4081	2 Piso

**ELABORÓ:**

C.Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Ivan Dario Castrillón Serna  
Subdirector de Analisis y Prospectiva Política



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Subdirección de Análisis de Prospectiva Política			CORREO ELECTRÓNICO:	dir.despol.2017@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Ivan Dario Castrillón Serna, Subdirector de Analisis y Prospectiva Política				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 71 79			
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.1 Estudio y análisis político	La serie contiene documentación del estudio y análisis de información para la promoción del desarrollo político, así como para la promoción de la cultura política y gobernabilidad del estado.	4	107	2023	2024	0.0107	2 Piso	

**ELABORÓ:**

C.Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Ivan Dario Castrillón Serna  
Subdirector de Analisis y Prospectiva Política



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Departamento de Estudios y Difusión del Desarrollo y Cultura Política		CORREO ELECTRÓNICO:		dir.despol.2017@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Encargado del Despacho del Departamento de Estudios y Difusión del Desarrollo y Cultura Política				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 71 79
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Político		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.1 Estudios y Difusión del Desarrollo Político	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de los estudios de prospectiva en instituciones públicas y municipios.	24	2544	2020	2023	0.2544	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Encargado del Despacho del Departamento de Estudios y Difusión del Desarrollo y Cultura Política



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Departamento de Estudios y Difusión del Desarrollo y Cultura Política		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Gabriel González López, Encargado del Despacho del Departamento de Estudios y Difusión del Desarrollo y Cultura Política		CORREO ELECTRÓNICO:		dir.despol.2017@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 71 79		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.1 Atención al cumplimiento de programas de investigación y análisis político	La serie contiene información derivada de los análisis sociopolíticos y la aplicación de los programas en materia de desarrollo político.	7	833	2023	2024	0.0833	2 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.A.2 Elaboración de estrategias, estudios y difusión de la cultura política	La serie contiene documentación generada de la elaboración de estrategias y estudios de la cultura política para su difusión.	9	575	2023	2024	0.0575	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Gabriel González López  
Encargado del Despacho del Departamento de Estudios y Difusión del Desarrollo y Cultura Política



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Departamento de Concertación y Capacitación			CORREO ELECTRÓNICO:	dir.despol.2017@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Ilse Gabriela Mejía Contreras, Encargada del Despacho del Departamento de Concertación y Capacitación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 71 79	
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría de Desarrollo Político			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13S Análisis de Prospectiva Política	13S.2 Capacitación de Cultura Política	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones, especializaciones y profesionalización en materia de desarrollo político.	14	1912	2019	2023	0.1912	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ilse Gabriela Mejía Contreras  
Encargada del Despacho del Departamento de Concertación y Capacitación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Departamento de Concertación y Capacitación		CORREO ELECTRÓNICO:		dir.despol.2017@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ilse Gabriela Mejía Contreras, Encargada del Despacho del Departamento de Concertación y Capacitación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 71 79
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.1 Estudio y análisis político	La serie contiene documentación del estudio y análisis de información para la promoción del desarrollo político, así como para la promoción de la cultura política y gobernabilidad del estado.	9	6712	2023	2024	0.6712	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Josefina Gutiérrez Meneses  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ilse Gabriela Mejía Contreras  
Encargada del Despacho del Departamento de Concertación y Capacitación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social				CORREO ELECTRÓNICO:		dps.dgdp@edomex.gob.mx
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 66
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	10	321	2013	2016	0.0321	1 Piso
14S Participación Social	14S.1 Mecanismos de Participación Ciudadana	La serie contiene documentación concerniente a la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil.	15	2017	2018	2023	0.2017	1 Piso
14S Participación Social	14S.2 Convenios y Acuerdos	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos sustentados jurídicamente entre las instancias correspondientes.	5	337	2018	2022	0.0337	1 Piso
14S Participación Social	14S.3 Publicaciones y Revistas del Tercer Sector	La serie contiene documentación concerniente a publicaciones para el fortalecimiento del tercer sector.	4	31	2018	2021	0.0031	1 Piso
14S Participación Social	14S.4 Padrón Interno de Organizaciones Sociales	La serie contiene documentación concerniente a las actualizaciones del listado de las Organizaciones Sociales que se encuentren en el Directorio de Organizaciones Sociales de la Dirección General de Desarrollo Político.	5	52	2018	2022	0.0052	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	6	160	2018	2021	0.016	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosalinda Cortés Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social			CORREO ELECTRÓNICO:	dps.dgdp@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 66		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	1	2	2019	2019	0.0002	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	4	18	2018	2022	0.0018	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	7	511	2019	2023	0.0511	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	5	29	2018	2022	0.0029	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	2	40	2019	2022	0.004	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	6	63	2018	2022	0.0063	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Rosalinda Cortés Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social			CORREO ELECTRÓNICO:	dps.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 66	
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	3	25	2018	2022	0.0025	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.1 Disposiciones Jurídicas y Administrativas en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	1	25	2021	2022	0.0025	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.2 Programas y Proyectos	La serie contiene documentación concerniente a programas y proyectos.	1	3	2022	2022	0.0003	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosalinda Cortés Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social		CORREO ELECTRÓNICO:		dps.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 66	
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	5	85	2018	2022	0.0085	1 Piso	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	1	8	2019	2019	0.0008	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.14 Manuales de Procedimientos	La serie contiene documentación concerniente a la elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos que regulen las actividades de las unidades administrativas de la dependencia.	2	11	2018	2019	0.0011	1 Piso	
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.17 Capacitaciones de Profesionalización a los Servidores Públicos	La serie contiene documentación concerniente a capacitaciones impartidas a las personas servidoras públicas, así como talleres, seminarios y conferencias, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos.	5	101	2018	2022	0.0101	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Rosalinda Cortés Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social				CORREO ELECTRÓNICO:		dps.dgdp@edomex.gob.mx
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 66
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	2	27	2018	2022	0.0027	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Rosalinda Cortés Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social			CORREO ELECTRÓNICO:	dps.dgdp@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 66		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.1 Atención, capacitación y seguimiento a organizaciones sociales	La serie contiene documentos sobre el desarrollo institucional y fortalecimiento de las organizaciones sociales a través de capacitaciones, así como del seguimiento y canalización de las peticiones y demandas que éstas promueven.	2	943	2023	2024	0.0943	1 Piso	
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.2 Vinculación con organismos auxiliares	La serie contiene documentación concerniente a los canales de vinculación para identificar demandas y proyectos de las organizaciones sociales del Estado a fin de que sean atendidas estratégicamente por la Administración Pública Estatal.	1	289	2024	2024	0.0289	1 Piso	
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.3 Estudios y difusión de información para la participación social	La serie contiene documentación relacionada a los mecanismos de colaboración entre gobierno y sociedad a través de la participación social.	1	124	2023	2023	0.0124	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Rosalinda Cortés Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación Social



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social/Unidad de Registro y Seguimiento		CORREO ELECTRÓNICO:		dps.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. En Psic. Gisela Iturbe Torres, Encargada del Despacho de la Dirección de la Unidad de Registro y Seguimiento				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 86
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 1, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Subsecretaría de Desarrollo Político		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
14S Participación Social	14S.1 Mecanismos de Participación Ciudadana	La serie contiene documentación concerniente a la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil.	6	2156	2022	2023	0.2156	1 Piso
14S Participación Social	14S.4 Padrón Interno de Organizaciones Sociales	La serie contiene documentación concerniente a las actualizaciones del listado de las Organizaciones Sociales que se encuentren en el Directorio de Organizaciones Sociales de la Dirección General de Desarrollo Político.	2	38	2022	2023	0.0038	1 Piso

### ELABORÓ:

C. Julieta Acosta Durán.  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. En Psic. Gisela Iturbe Torres  
Encargada del Despacho de la Dirección de la Unidad de Registro y Seguimiento



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social/Unidad de Registro y Seguimiento		CORREO ELECTRÓNICO:		dps.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. En Psic. Gisela Iturbe Torres, Encargada del Despacho de la Dirección de la Unidad de Registro y Seguimiento				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 86
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 1, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.1 Atención, capacitación y seguimiento a organizaciones sociales	La serie contiene documentos sobre el desarrollo institucional y fortalecimiento de las organizaciones sociales a través de capacitaciones, así como del seguimiento y canalización de las peticiones y demandas que éstas promueven.	3	1078	2024	2024	0.1078	1 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.2 Vinculación con organismos auxiliares	La serie contiene documentación concerniente a los canales de vinculación para identificar demandas y proyectos de las organizaciones sociales del Estado a fin de que sean atendidas estratégicamente por la Administración Pública Estatal.	1	15	2024	2024	0.0015	1 Piso
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.3 Estudios y difusión de información para la participación social	La serie contiene documentación relacionada a los mecanismos de colaboración entre gobierno y sociedad a través de la participación social.	1	16	2024	2024	0.0016	1 Piso

### ELABORÓ:

C. Julieta Acosta Durán.  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. En Psic. Gisela Iturbe Torres  
Encargada del Despacho de la Dirección de la Unidad de Registro y Seguimiento



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social/Subdirección de Concertación y Atención a Organizaciones Sociales			CORREO ELECTRÓNICO:	dps.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 86		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 1, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría de Desarrollo Político			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
14S Participación Social	14S.1 Mecanismos de Participación Ciudadana	La serie contiene documentación concerniente a la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil.	14	979	2022	2023	0.0979	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Julieta Acosta Durán.  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social/Subdirección de Concertación y Atención a Organizaciones Sociales			CORREO ELECTRÓNICO:	dps.dgdp@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Encargado del Despacho de la Dirección de Participación					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 86		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 1, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.2 Vinculación con organismos auxiliares	La serie contiene documentación concerniente a los canales de vinculación para identificar demandas y proyectos de las organizaciones sociales del Estado a fin de que sean atendidas estratégicamente por la Administración Pública Estatal.	6	101	2023	2024	0.0101	1 Piso	
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.3 Estudios y difusión de información para la participación social	La serie contiene documentación relacionada a los mecanismos de colaboración entre gobierno y sociedad a través de la participación social.	6	254	2023	2024	0.0254	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Julieta Acosta Durán.  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Encargado del Despacho de la Dirección de Participación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social/Subdirección de Información y Diagnóstico Político de Organizaciones Sociales			CORREO ELECTRÓNICO:	dps.dgdp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Subdirector de Información y Diagnostico Político de las Organizaciones Sociales				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 68 86		
DOMICILIO:	Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Subsecretaría de Desarrollo Político			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
14S Participación Social	14S.1 Mecanismos de Participación Ciudadana	La serie contiene documentación concerniente a la implementación y difusión de los mecanismos de participación ciudadana para el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil.	25	485	2021	2023	0.0485	1 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Vertín Benjamín Sánchez González  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Subdirector de Información y Diagnostico Político de las Organizaciones Sociales



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Dirección General de Desarrollo Político/Dirección de Desarrollo Político/Dirección de Participación Social/Subdirección de Información y Diagnóstico Político de Organizaciones Sociales		CORREO ELECTRÓNICO:		dps.dgdp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros, Subdirector de Información y Diagnostico Político de las Organizaciones Sociales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 68 86
DOMICILIO:		Calle José María Arteaga esquina 5 de mayo, número exterior 900, piso 2, colonia Américas, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Desarrollo de programas para la cultura política	8S.B.1 Atención, capacitación y seguimiento a organizaciones sociales	La serie contiene documentos sobre el desarrollo institucional y fortalecimiento de las organizaciones sociales a través de capacitaciones, así como del seguimiento y canalización de las peticiones y demandas que éstas promueven.	9	240	2023	2024	0.024	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Vertín Benjamín Sánchez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C.P. Marcos Esquivel Salaiza Cisneros  
Subdirector de Información y Diagnostico Político de las Organizaciones Sociales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo		CORREO ELECTRÓNICO:		brendamarinmartinez@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Adrián Hernández Romero, Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 28 86
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	13	5644	2017	2023	0,5644	Estacionamiento

**ELABORÓ:**

Mtra. Brenda Marín Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Adrián Hernández Romero  
Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo		CORREO ELECTRÓNICO:		brendamarinmartinez@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Adrián Hernández Romero, Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 28 86
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	1	877	2024	2024	0.0877	Estacionamiento

**ELABORÓ:**

Mtra. Brenda Marín Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Adrián Hernández Romero  
Coordinador General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.use@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jhohana Marisol Castro Meza, Jefa de la Unidad de Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15 / 722 213 28 86	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.1 Soporte Técnico	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes para el mantenimiento del soporte técnico.	14	863	2005	2018	0.0863	2 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.3 Sistemas de Información	La serie contiene documentación concerniente al desarrollo e integración de sistemas de información.	1	66	1994	2012	0.0066	2 Piso		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.4 Sitios Web	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes e información de los sitios web.	5	292	2008	2023	0.0292	2 Piso		

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Gabriela Sánchez Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jhohana Marisol Castro Meza  
Jefa de la Unidad de Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Tecnologías de la Información		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.use@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jhohana Marisol Castro Meza, Jefa de la Unidad de Tecnologías de la Información				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15 / 722 213 28 86
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	46	2912	2006	2022	0.2912	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Gabriela Sánchez Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jhohana Marisol Castro Meza  
Jefa de la Unidad de Tecnologías de la Información



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Tecnologías de la Información			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.use@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Jhohana Marisol Castro Meza, Jefa de la Unidad de Tecnologías de la Información					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15 / 722 213 28 86		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.1 Desarrollo y administración de sistemas informáticos y bases de datos	La serie contiene información de las gestiones realizadas para la administración de los sistemas informáticos utilizados en la Secretaría General de Gobierno, así como la administración, actualización y revisión de las bases de datos de los sistemas informáticos.	4	327	2023	2024	0.0327	2 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.2 Servicio técnico y mantenimiento informático	La serie contiene documentación de las solicitudes y atención a los servicios de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de cómputo y sitios web.	8	763	2023	2024	0.0763	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Ana Gabriela Sánchez Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jhohana Marisol Castro Meza  
Jefa de la Unidad de Tecnologías de la Información



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		09	05	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.delegacion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Nina Flores García, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	8	9484	2004	2016	0.9484	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	6	6600	2018	2023	0.66	2 Piso
7C Finanzas	7C.2 Cuentas Bancarias, Registros de Firmas	La serie contiene documentación concerniente al estado de las cuentas bancarias, movimientos, control de contra recibos y formas valoradas, así como las comprobaciones de gastos.	177	39763	2018	2023	3.9763	2 Piso
7C Finanzas	7C.3 Pólizas	La serie contiene documentación concerniente a la información de las pólizas.	1	93	2021	2022	0.0093	2 Piso
7C Finanzas	7C.4 Órdenes de Pago	La serie contiene documentación concerniente a los pagos, reembolsos y comprobaciones de los gastos generados por la Secretaría para cada uno de sus diferentes proveedores que prestan sus servicios.	895	88439	2012	2023	8.8439	2 Piso
7C Finanzas	7C.5 Conciliaciones	La serie contiene documentación concerniente a las conciliaciones que se lleven a cabo por parte de la Dirección de Finanzas.	7	1511	2013	2022	0.1511	2 Piso

**ELABORÓ:**

C.Maura Norayda Montemayor Rodriguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nina Flores Garcia  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		09	05	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.delegacion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Nina Flores García, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7C Finanzas	7C.7 Reportes de Sistemas Financieros	La serie contiene documentación concerniente a reportes de la operación del sistema de presupuestos y del sistema de contabilidad.	4	513	2014	2020	0.0513	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.1 Movimientos de Personal	La serie contiene documentación concerniente con la planilla de personal, trámites de altas, bajas, cambios, licencias, así como las altas y bajas de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).	8	47699	1992	2023	4.7699	2 Piso
8C Administración de Personal y Modernización Administrativa	8C.8 Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)	La serie contiene documentación concerniente a los registros de puntualidad y asistencia así como justificaciones, sanciones vacaciones reporte de actividades y otros.	23	67918	2017	2023	6.7918	2 Piso
9C Recursos Materiales y Servicios Generales	9C.2 Servicios Generales	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de servicios de mensajería, trámite y pago de los servicios que se brindan en las diferentes oficinas, fotocopiado, telefonía, limpieza, vigilancia y demás apoyos operativos que requieran las diferentes áreas de la dependencia.	67	47725	2018	2023	4.7725	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	138	2023	2023	0.0138	2 Piso

**ELABORÓ:**

C.Maura Norayda Montemayor Rodriguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nina Flores Garcia  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		09	05	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.delegacion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Nina Flores García, Delegada Administrativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	1700	2023	2024	0.17	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.4 Control de órdenes de pago	La serie contiene documentos concernientes a trámites y solicitudes de pagos diversos, fondos fijos de caja, reembolsos y comprobación de gastos generados por la Secretaría General de Gobierno.	660	23206	2023	2024	2.3206	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	3	13886	2023	2024	1.3886	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	5	19365	2023	2024	1.9365	2 Piso	

**ELABORÓ:**

C.Maura Norayda Montemayor Rodriguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nina Flores Garcia  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		09	05	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.delegacion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Nina Flores García, Delegada Administrativa			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	7932	2023	2024	0.7932	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	30	21675	2023	2024	2.1675	2 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	2	354	2024	2024	0.0354	2 Piso

**ELABORÓ:**

C.Maura Norayda Montemayor Rodriguez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nina Flores Garcia  
Delegada Administrativa



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Evaluación Programática		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programatica@edomex.gob.mx malagadafe@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Juan Martín Ocampo Marí, Jefe de la Unidad de Evaluación Programática				NÚMERO DE TELÉFONO:		7222142692	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	16	964	2016	2023	0.0964	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.4 Programas Institucionales del Sector Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	212	22845	2004	2023	2.2845	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	29	3688	2016	2023	0.3688	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	33	768	2016	2023	0.0768	1 Piso	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	11	2612	2018	2023	0.2612	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Cristina Gama Lagunas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Juan Martín Ocampo Marí  
Jefe de la Unidad de Evaluación Programática



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Evaluación Programática			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.programatica@edomex.gob.mx malagadafe@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Juan Martín Ocampo Marí, Jefe de la Unidad de Evaluación Programática				NÚMERO DE TELÉFONO:	7222142692		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.10 Registro y Actualización del Sistema de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, para su difusión en el Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios establezca para tal efecto.	9	941	2017	2023	0.0941	1 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.11 Sistema de Atención Mexiquense	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información, revisión, denuncias y atención al Sistema de Atención Mexiquense.	5	1053	2017	2021	0.1053	1 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	12	642	2011	2020	0.0642	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Cristina Gama Lagunas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Juan Martín Ocampo Marí  
Jefe de la Unidad de Evaluación Programática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Evaluación Programática			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.programatica@edomex.gob.mx malagadafe@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Juan Martín Ocampo Marí, Jefe de la Unidad de Evaluación Programática					NÚMERO DE TELÉFONO:	7222142692		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	4	228	2023	2024	0.0228	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.2 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno	La serie contiene documentación del despacho, seguimiento, acuerdos, compromisos e instrucciones, de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y demás dependencias, organismos y entidades de la administración pública.	1	114	2023	2024	0.0114	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	36	8133	2023	2024	0.8133	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Cristina Gama Lagunas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Juan Martín Ocampo Marí  
Jefe de la Unidad de Evaluación Programática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Evaluación Programática		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Juan Martín Ocampo Marí, Jefe de la Unidad de Evaluación Programática		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programatica@edomex.gob.mx malagadafe@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.		NÚMERO DE TELÉFONO:		7222142692		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	2	99	2023	2024	0.0099	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	6	210	2023	2024	0.021	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	642	2024	2024	0.0642	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. María Cristina Gama Lagunas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Juan Martín Ocampo Marí  
Jefe de la Unidad de Evaluación Programática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Evaluación Programática			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.programatica@edomex.gob.mx malagadafe@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Juan Martín Ocampo Marí, Jefe de la Unidad de Evaluación Programática				NÚMERO DE TELÉFONO:	7222142692			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	2	981	2023	2024	0.0981	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.12 Registro y actualización de sistemas de datos personales	La serie contiene documentos concernientes relacionados a los registros y actualizaciones de información en las bases de datos pertenecientes a los sistemas de datos personales de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	2	441	2023	2024	0.0441	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Cristina Gama Lagunas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Juan Martín Ocampo Marí  
Jefe de la Unidad de Evaluación Programática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad Jurídica y Consultiva		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.unidadjuridica@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Alfonso Jiménez Guillén, Titular de la Unidad Jurídica y Consultiva				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15S Vinculación Sectorial	15S.3 Convenios de Colaboración y Acuerdos Operativos	La serie contiene documentación concerniente a convenios de colaboración, coordinación o concertación con los sectores público, social y privado en materia de Protección Civil.	53	15523	2007	2024	1.5523	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Patricia Parra Gutiérrez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Alfonso Jiménez Guillén  
Titular de la Unidad Jurídica y Consultiva



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad Jurídica y Consultiva		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.unidadjuridica@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Alfonso Jiménez Guillén, Titular de la Unidad Jurídica y Consultiva				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	20	3908	2023	2024	0.3908	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Patricia Parra Gutiérrez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Alfonso Jiménez Guillén  
Titular de la Unidad Jurídica y Consultiva



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Control y Vinculación Sectorial		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.vinculacion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Daniel Fernando Gomez Benitez, Jefe de la Unidad de Control y Vinculación Sectorial				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.4 Difusión de la cultura de protección civil	La serie contiene documentación de los mecanismos e información sobre la divulgación de la cultura de protección civil que contribuyan a fomentar en la sociedad mexiquense hábitos de autoprotección y acciones dirigidas al sector público, privado y social en los ámbitos federal, estatal y municipal.	4	224	2024	2024	0.0224	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. José Luis Segura Rojas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Daniel Fernando Gomez Benitez  
Jefe de la Unidad de Control y Vinculación Sectorial



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Gestión de Instrumentos Financieros		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.instrumentosfinancieros@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lisset Hernández Gorostieta, Jefa de la Unidad de Gestión de Instrumentos Financieros				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso pb, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	3	953	2022	2023	0.0953	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Yuri Marlen Bernal Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lisset Hernández Gorostieta  
Jefa de la Unidad de Gestión de Instrumentos Financieros



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		25	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Unidad de Gestión de Instrumentos Financieros		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.instrumentosfinancieros@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lisset Hernández Gorostieta, Jefa de la Unidad de Gestión de Instrumentos Financieros				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso pb, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	2	411	2024	2024	0.0411	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Yuri Marlen Bernal Castillo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lisset Hernández Gorostieta  
Jefa de la Unidad de Gestión de Instrumentos Financieros



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciongeneral@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Argelia Chávez Martínez, Directora General de Protección Civil				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15S Vinculación Sectorial	15S.1 Capacitación Básica	La serie contiene documentación concerniente a la documentación del desarrollo, proceso y evidencia de la difusión de los programas de capacitación básica en materia de Protección Civil.	2	440	2022	2023	0.044	1 Piso
15S Vinculación Sectorial	15S.4 Asesorías para las Unidades y Programas Internos	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías y orientación a las instancias de los tres niveles de gobierno y grupos voluntarios en las acciones de coordinación y protocolos de actuación de respuestas ante una emergencia.	1	200	2023	2023	0.02	1 Piso
15S Vinculación Sectorial	15S.5 Registro de Prestadores de Consultoría, Grupos Industriales y Grupos Voluntarios	La serie contiene documentación concerniente a la actualización del registro de personas dedicadas a proporcionar servicios de consultoría y capacitación en materia de Protección Civil, de Grupos Voluntarios y Grupos de Ayuda Mutua.	1	52	2023	2023	0.0052	1 Piso
15S Vinculación Sectorial	15S.7 Asesoría y Registro de Consejos Municipales	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías, registros e integración de los Consejos Municipales de Protección Civil.	1	400	2023	2023	0.04	1 Piso

**ELABORÓ:**

C.D. Vania M. Enríquez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Argelia Chávez Martínez  
Directora General de Protección Civil



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciongeneral@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Argelia Chávez Martínez, Directora General de Protección Civil				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
16S Programación	16S.4 Explosivos	La serie contiene documentación concerniente a evaluaciones a las condiciones de seguridad en materia de protección civil de proyectos para actividades reguladas por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.	2	556	2021	2023	0.0556	1 Piso	
16S Programación	16S.6 Territorio Estatal	La serie contiene documentación concerniente a planes, estrategias y metodologías de atención a emergencias entre cada uno de los actores que participan en el auxilio de la población dentro del territorio estatal.	1	692	2021	2023	0.0692	1 Piso	
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	1	302	2021	2021	0.0302	1 Piso	
17S Operación	17S.2 Locatel	La serie contiene documentación concerniente a las cédulas de personas extraviadas, detenidas, accidentadas, desaparecidas o fallecidas, así como información para la localización de vehículos.	2	233	2021	2023	0.0233	1 Piso	
17S Operación	17S.3 Información de Servicios y Atención de Emergencias	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes de servicios a la población en situaciones de riesgo o siniestro, así como los reportes correspondientes.	28	26645	2018	2023	2.6645	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C.D. Vania M. Enríquez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Argelia Chávez Martínez  
Directora General de Protección Civil



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciongeneral@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Argelia Chávez Martínez, Directora General de Protección Civil				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
17S Operación	17S.4 Monitoreo de Fenómenos Hidrometeorológicos	La serie contiene documentación concerniente a reportes de las condiciones meteorológicas presentes y probables de ocurrir.	1	232	2023	2023	0.0232	1 Piso	
17S Operación	17S.5 Inspección y Verificación de Condiciones de Seguridad en Instalaciones y Equipo Generador de Mediano y Alto Riesgo	La serie contiene documentación concerniente a inspecciones y verificaciones de seguridad de acuerdo con la normatividad en materia de protección civil en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo de los sectores público, privado y social.	5	2315	2021	2023	0.2315	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	2	619	2021	2023	0.0619	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C.D. Vania M. Enríquez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Argelia Chávez Martínez  
Directora General de Protección Civil



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciongeneral@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Argelia Chávez Martínez, Directora General de Protección Civil				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	2	236	2023	2024	0.0236	1 Piso
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	12	5200	2023	2024	0.52	1 Piso
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.2 Coordinación municipal en protección civil	La serie contiene documentación relacionada a la atención de acciones en materia de protección civil en coordinación con los municipios, unidades internas, grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, así como consultores externos y programas preventivos.	5	1385	2023	2024	0.1385	1 Piso
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.3 Inspección y verificación de condiciones de seguridad en inmuebles	La serie contiene documentación sobre la atención, inspección y verificación de las condiciones de seguridad en inmuebles.	3	4404	2023	2024	0.4404	1 Piso

**ELABORÓ:**

C.D. Vania M. Enríquez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Argelia Chávez Martínez  
Directora General de Protección Civil



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciongeneral@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Argelia Chávez Martínez, Directora General de Protección Civil				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.4 Evaluación de programas específicos de protección civil	La serie contiene documentos con información referente a la atención, aplicación y evaluación de programas específicos en materia de protección civil.	1	929	2023	2023	0.0929	1 Piso
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.5 Capacitación, formación y adiestramiento en materia de protección civil	La serie contiene documentación con información sobre la capacitación, formación y adiestramiento en materia de protección civil.	2	887	2023	2024	0.0887	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	36	2023	2023	0.0036	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	626	2024	2024	0.0626	1 Piso

**ELABORÓ:**

C.D. Vania M. Enríquez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Argelia Chávez Martínez  
Directora General de Protección Civil



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciondeemergencias@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Edgar Hernández Trejo, Director de Emergencias				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.3 Información de Servicios y Atención de Emergencias	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes de servicios a la población en situaciones de riesgo o siniestro, así como los reportes correspondientes.	13	9093	2021	2023	0.9093	PB

**ELABORÓ:**

C. Verónica Nancy Váldez Olvera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Edgar Hernández Trejo  
Director de Emergencias



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direcciondeemergencias@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Edgar Hernández Trejo, Director de Emergencias				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 2, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	3	4027	2024	2024	0.4027	PB
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	462	2024	2024	0.0462	PB

**ELABORÓ:**

C. Verónica Nancy Váldez Olvera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Edgar Hernández Trejo  
Director de Emergencias



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		subdiremervt@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jesus Sebastian Pacheco, Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso pb, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
175 Operación	175.3 Información de Servicios y Atención de Emergencias	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes de servicios a la población en situaciones de riesgo o siniestro, así como los reportes correspondientes.	20	22774	2010	2023	2.2774	PB

**ELABORÓ:**

C. Mónica Alicia Mercado Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jesus Sebastian Pacheco  
Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	subdiremervt@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Jesus Sebastian Pacheco, Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 88 00		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso pb, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	4	1476	2023	2024	0.1476	PB	

### ELABORÓ:

C. Mónica Alicia Mercado Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Jesus Sebastian Pacheco  
Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Emergencias Valle de Toluca/Centro Regional de Protección Civil Toluca		CORREO ELECTRÓNICO:		subdiremervt@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Jesús Sebastián Pacheco, Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso pb, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	65	28869	2003	2023	2.8869	PB

**ELABORÓ:**

C. Mónica Alicia Mercado Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Jesús Sebastian Pacheco  
Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Emergencias Valle de Toluca/Centro Regional de Protección Civil Toluca			CORREO ELECTRÓNICO:	subdiremervt@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Jesús Sebastián Pacheco, Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 88 00		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso pb, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	4	3318	2023	2024	0.3318	PB	

### ELABORÓ:

C. Mónica Alicia Mercado Posadas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Jesús Sebastian Pacheco  
Subdirector de Emergencias del Valle de Toluca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de Toluca/Centro Regional de Protección Civil Tenancingo			CORREO ELECTRÓNICO:	tenancingocentrorregionaloperac@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Francisco Daniel Rossano González, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tenancingo					NÚMERO DE TELÉFONO:	729 895 95 47	
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 211, Colonia El Chiflon C.P: 52409 Tenancingo							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
175 Operación	175.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	12	2968	2020	2023	0.2968	PB

**ELABORÓ:**

Mtro. José Hernández Padilla  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Francisco Daniel Rossano González  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tenancingo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de Toluca/Centro Regional de Protección Civil Tenancingo			CORREO ELECTRÓNICO:	tenancingocentrorregionaloperac@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Francisco Daniel Rossano González, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tenancingo					NÚMERO DE TELÉFONO:	729 895 95 47		
DOMICILIO:	Calle Benito Juárez, número exterior 211, Colonia El Chiflon C.P: 52409 Tenancingo								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	9	1002	2023	2024	0.1002	PB	

**ELABORÓ:**

Mtro. José Hernández Padilla  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Francisco Daniel Rossano González  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tenancingo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México		CORREO ELECTRÓNICO:		pcdosevm@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. David Alejandro Castillo Rodríguez, Subdirector de Emergencias Valle de México				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 58 13 78
DOMICILIO:		Calle Avenida Parque de Orizaba número exterior 7, piso 1 Colonia El Parque, código postal 53398, municipio de Naucalpan de Juárez						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	10	683	2022	2023	0.0683	1 Piso

### ELABORÓ:

C. María Delia Saiz Ramírez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C. David Alejandro Castillo Rodríguez  
Subdirector de Emergencias Valle de México



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México			CORREO ELECTRÓNICO:	pcdosevm@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. David Alejandro Castillo Rodríguez, Subdirector de Emergencias Valle de México					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 58 13 78		
DOMICILIO:	Calle Avenida Parque de Orizaba número exterior 7, piso 1 Colonia El Parque, código postal 53398, municipio de Naucalpan de Juárez								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	3	281	2024	2024	0.0281	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Delia Saiz Ramírez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. David Alejandro Castillo Rodríguez  
Subdirector de Emergencias Valle de México



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Amecameca			CORREO ELECTRÓNICO:	croamecameca@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Edgar Hernández Trejo, Encargado del Despacho del Centro Regional de Protección Civil Amecameca			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 228 69 61			
DOMICILIO:	Calle Paseo de los Volcanes entre Libramiento Amecameca y Avenida Chapultepec, piso 1, Colonia Libramiento de Ayapango, código postal 56900, municipio de Amecameca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	64	10924	2007	2023	1.0924	1 Piso

**ELABORÓ:**

Técnico Superior Universitario en Paramédico. Sandra Ivet Cruz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Edgar Hernández Trejo  
Encargado del Despacho del Centro Regional de Protección Civil Amecameca



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Amecameca		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Edgar Hernández Trejo, Encargado del Despacho del Centro Regional de Protección Civil Amecameca		CORREO ELECTRÓNICO:		croamecameca@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Paseo de los Volcanes entre Libramiento Amecameca y Avenida Chapultepec, piso 1, Colonia Libramiento de Ayapango, código postal 56900, municipio de Amecameca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 228 69 61		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	6	945	2024	2024	0.0945	1 Piso

**ELABORÓ:**

Técnico Superior Universitario en Paramédico. Sandra Ivet Cruz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Edgar Hernández Trejo  
Encargado del Despacho del Centro Regional de Protección Civil Amecameca



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Naucalpan			CORREO ELECTRÓNICO:	naucalpanregion90@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Lauro Santiago Barrera, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Naucalpan			NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 68 13 78				
DOMICILIO:	Calle Avenida Parque de Orizaba número exterior 7, piso 1 Colonia El Parque, código postal 53398, municipio de Naucalpan de Juárez								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	29	7257	2015	2023	0.7257	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Lauro Santiago Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Lauro Santiago Barrera  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Naucalpan



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Naucalpan		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		C. Lauro Santiago Barrera, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Naucalpan		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		naucalpanregion90@gmail.com		
<b>DOMICILIO:</b>		Calle Avenida Parque de Orizaba número exterior 7, piso 1 Colonia El Parque, código postal 53398, municipio de Naucalpan de Juárez		<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		55 53 68 13 78		
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	5	827	2024	2024	0.0827	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Lauro Santiago Barrera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Lauro Santiago Barrera  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Naucalpan



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Tultepec			CORREO ELECTRÓNICO:	alfa2429@hotmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Edmundo Donjuan Hernández, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tultepec					NÚMERO DE TELÉFONO:	55 27 26 43 29 / 55 58 92 56 53		
DOMICILIO:	Calle Avenida 2 de marzo, piso 1, Colonia el Quemado, código postal 57960, municipio de Tultepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	22	5356	2021	2023	0.5356	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Alejandra Ramírez Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Edmundo Donjuan Hernández  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tultepec



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Tultepec		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Edmundo Donjuan Hernández, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tultepec		CORREO ELECTRÓNICO:		alfa2429@hotmail.com		
DOMICILIO:		Calle Avenida 2 de marzo, piso 1, Colonia el Quemado, código postal 57960, municipio de Tultepec.		NÚMERO DE TELÉFONO:		55 27 26 43 29 / 55 58 92 56 53		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	8	1227	2024	2024	0.1227	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Alejandra Ramírez Mendoza  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Edmundo Donjuan Hernández  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Tultepec



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco			CORREO ELECTRÓNICO:	proteccioncivilvallechalco@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Juan Martin Zamudio Nuñez, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 57 97 77 30 / 722 631 22 39		
DOMICILIO:	Calle Juan Escutia, piso 1, Colonia Darío Martínez, código postal 56619, municipio de Valle de Chalco Solidaridad.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	40	10493	1999	2016	1.0493	PB
17S Operación	17S.1 Centros Regionales	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de prevención, auxilio y recuperación mediante la participación de los agentes reguladores ante situaciones de emergencias a nivel regional.	24	5339	2017	2023	0.5339	PB

**ELABORÓ:**

C. Brenda Lorena Mohedano Alvarado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Martin Zamudio Nuñez  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Subdirección de Emergencias Valle de México/Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco			CORREO ELECTRÓNICO:	proteccioncivilvallechalco@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Juan Martin Zamudio Nuñez, Jefe del Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 57 97 77 30 / 722 631 22 39			
DOMICILIO:	Calle Juan Escutia, piso 1, Colonia Darío Martínez, código postal 56619, municipio de Valle de Chalco Solidaridad.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	4	1268	2024	2024	0.1268	PB	

**ELABORÓ:**

C. Brenda Lorena Mohedano Alvarado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Juan Martin Zamudio Nuñez  
Jefe del Centro Regional de Protección Civil Valle de Chalco



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento del Centro Estatal de Comunicación (CECOM)			CORREO ELECTRÓNICO:	cecomp2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Yanitzi Alejandra Sepulveda González, Jefa del Departamento del Centro Estatal de Comunicación (CECOM)					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 167 88 00 / 722 222 80 12	
DOMICILIO:	calle Vialidad Adolfo López Mateos Colonia Las Culturas 51350 municipio de Zinacantepec							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
175 Operación	175.3 Información de Servicios y Atención de Emergencias	La serie contiene documentación concerniente a la atención de solicitudes de servicios a la población en situaciones de riesgo o siniestro, así como los reportes correspondientes.	2	28	2022	2023	0.0028	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Yanitzi Alejandra Sepulveda González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Yanitzi Alejandra Sepulveda González  
Jefa del Departamento del Centro Estatal de Comunicación (CECOM)



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento del Centro Estatal de Comunicación (CECOM)		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Yanitzi Alejandra Sepulveda González, Jefa del Departamento del Centro Estatal de Comunicación (CECOM)				CORREO ELECTRÓNICO:		cecomp2024@gmail.com
DOMICILIO:		calle Vialidad Adolfo López Mateos Colonia Las Culturas 51350 municipio de Zinacantepec				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00 / 722 222 80 12
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	2	562	2023	2024	0.0562	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	107	2023	2024	0.0107	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Yanitzi Alejandra Sepulveda González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Yanitzi Alejandra Sepulveda González  
Jefa del Departamento del Centro Estatal de Comunicación (CECOM)



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento de LOCATEL		CORREO ELECTRÓNICO:		locatel@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Heriberto Corona Monroy, Jefe del Departamento de LOCATEL				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 24 25 / 722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.2 Locatel	La serie contiene documentación concerniente a las cédulas de personas extraviadas, detenidas, accidentadas, desaparecidas o fallecidas, así como información para la localización de vehículos.	42	30643	2017	2023	3.0643	PB

**ELABORÓ:**

C. Yolanda Peñaloza Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Heriberto Corona Monroy  
Jefe del Departamento de LOCATEL



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento de LOCATEL			CORREO ELECTRÓNICO:	locatel@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Heriberto Corona Monroy, Jefe del Departamento de LOCATEL					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 24 25 / 722 167 88 00	
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	11	3647	2023	2024	0.3647	PB

### ELABORÓ:

C. Yolanda Peñaloza Medina  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C. Heriberto Corona Monroy  
Jefe del Departamento de LOCATEL



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento de Explosivos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcedomex.explosivos19@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Tomas Potuguez Contreras, Jefe del Departamento de Explosivos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 647 94 10
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	4424	1961	2016	0.4424	PB
16S Programación	16S.4 Explosivos	La serie contiene documentación concerniente a evaluaciones a las condiciones de seguridad en materia de protección civil de proyectos para actividades reguladas por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.	1	2529	2017	2023	0.2529	PB

**ELABORÓ:**

C. Jorge Armando Cruz Galindo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Tomas Potuguez Contreras  
Jefe del Departamento de Explosivos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento de Explosivos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcedomex.explosivos19@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Tomas Potuguez Contreras, Jefe del Departamento de Explosivos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 647 94 10
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	1	1653	2023	2024	0.1653	PB

**ELABORÓ:**

C. Jorge Armando Cruz Galindo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Tomas Potuguez Contreras  
Jefe del Departamento de Explosivos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento de Meteorología		CORREO ELECTRÓNICO:		cecomp2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Raul Rivera Palacios, Jefe del Departamento de Meteorología				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.4 Monitoreo de Fenómenos Hidrometeorológicos	La serie contiene documentación concerniente a reportes de las condiciones meteorológicas presentes y probables de ocurrir.	1	687	2022	2022	0.0687	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Miriam Benitez Vargas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Raul Rivera Palacios  
Jefe del Departamento de Meteorología



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Emergencias/Departamento de Meteorología		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Raul Rivera Palacios, Jefe del Departamento de Meteorología		CORREO ELECTRÓNICO:		cecomp2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.1 Coordinación y asistencia técnica - operativa en emergencias	La serie contienen documentos concernientes a la Información de la coordinación, atención y apoyo técnico operativo ante una emergencia de los municipios por algún fenómeno perturbador, antropogénico, natural, hidrometeorológico, químico, tecnológico, sanitario, explosivo, ecológico y socio-administrativo que los haya rebasado en su capacidad de respuesta.	3	1441	2023	2024	0.1441	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Miriam Benitez Vargas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Raul Rivera Palacios  
Jefe del Departamento de Meteorología



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
15S Vinculación Sectorial	15S.4 Asesorías para las Unidades y Programas Internos	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías y orientación a las instancias de los tres niveles de gobierno y grupos voluntarios en las acciones de coordinación y protocolos de actuación de respuestas ante una emergencia.	3	2955	2021	2023	0.2955	1 Piso	
15S Vinculación Sectorial	15S.5 Registro de Prestadores de Consultoría, Grupos Industriales y Grupos Voluntarios	La serie contiene documentación concerniente a la actualización del registro de personas dedicadas a proporcionar servicios de consultoría y capacitación en materia de Protección Civil, de Grupos Voluntarios y Grupos de Ayuda Mutua.	1	174	2022	2022	0.0174	1 Piso	
15S Vinculación Sectorial	15S.7 Asesoría y Registro de Consejos Municipales	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías, registros e integración de los Consejos Municipales de Protección Civil.	1	282	2022	2022	0.0282	1 Piso	
15S Vinculación Sectorial	15S.8 Congreso Estatal	La serie contiene documentación concerniente a reuniones del Congreso Estatal.	1	22	2022	2022	0.0022	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Ángeles Lugo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

ArqIga. María Isabel García López  
Directora de Coordinación Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direccionmunicipal@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Arqlga. María Isabel García López, Directora de Coordinación Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 31
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec..						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16S Programación	16S.6 Territorio Estatal	La serie contiene documentación concerniente a planes, estrategias y metodologías de atención a emergencias entre cada uno de los actores que participan en el auxilio de la población dentro del territorio estatal.	1	20	2022	2022	0.002	1 Piso
18S Unidad del Sistema Estatal de Información	18S.1 Sistema Estatal de Protección Civil	La serie contiene documentación concerniente a la integración, administración y funcionamiento del Sistema Estatal de Información de Protección Civil.	1	74	2022	2022	0.0074	1 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	3	483	2021	2023	0.0483	1 Piso

### ELABORÓ:

C. Claudia Ángeles Lugo  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Arqlga. María Isabel García López  
Directora de Coordinación Municipal



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.direccionmunicipal@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Arqlga. María Isabel García López, Directora de Coordinación Municipal				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 80 31			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec..								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.2 Coordinación municipal en protección civil	La serie contiene documentación relacionada a la atención de acciones en materia de protección civil en coordinación con los municipios, unidades internas, grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, así como consultores externos y programas preventivos.	2	2723	2023	2024	0.2723	1 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	2	362	2023	2023	0.0362	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Ángeles Lugo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Arqlga. María Isabel García López  
Directora de Coordinación Municipal



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal/Departamento de Programas Preventivos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direccionmunicipal@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Monserrat Bojorges Sosa, Jefa del Departamento de Programas Preventivos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
18S Unidad del Sistema Estatal de Información	18S.1 Sistema Estatal de Protección Civil	La serie contiene documentación concerniente a la integración, administración y funcionamiento del Sistema Estatal de Información de Protección Civil.	5	417	2017	2023	0.0417	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Melina Palma Pérez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Monserrat Bojorges Sosa  
Jefa del Departamento de Programas Preventivos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal/Departamento de Programas Preventivos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direccionmunicipal@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Karen Monserrat Bojorges Sosa, Jefa del Departamento de Programas Preventivos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.2 Coordinación municipal en protección civil	La serie contiene documentación relacionada a la atención de acciones en materia de protección civil en coordinación con los municipios, unidades internas, grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, así como consultores externos y programas preventivos.	1	401	2024	2024	0.0401	1 Piso

**ELABORÓ:**

Mtra. Melina Palma Pérez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Karen Monserrat Bojorges Sosa  
Jefa del Departamento de Programas Preventivos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal/Departamento de Consejos Municipales		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direccionmunicipal@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Marifer Sanchez Gómez, Jefa del Departamento de Consejos Municipales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 31 / 722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec..						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15S Vinculación Sectorial	15S.7 Asesoría y Registro de Consejos Municipales	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías, registros e integración de los Consejos Municipales de Protección Civil.	7	2340	2021	2023	0.234	1 Piso
15S Vinculación Sectorial	15S.8 Congreso Estatal	La serie contiene documentación concerniente a reuniones del Congreso Estatal.	2	789	2021	2022	0.0789	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Alcantar Reyes  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Marifer Sanchez Gómez  
Jefa del Departamento de Consejos Municipales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal/Departamento de Consejos Municipales		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.direccionmunicipal@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Marifer Sanchez Gómez, Jefa del Departamento de Consejos Municipales				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 80 31 / 722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec..						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.2 Coordinación municipal en protección civil	La serie contiene documentación relacionada a la atención de acciones en materia de protección civil en coordinación con los municipios, unidades internas, grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, así como consultores externos y programas preventivos.	3	568	2023	2024	0.0568	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Norma Alcantar Reyes  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Marifer Sanchez Gómez  
Jefa del Departamento de Consejos Municipales



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal/Departamento de Grupos Voluntarios			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.gposvoluntario@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Fernando Sánchez Carmona, Jefe del Departamento de Grupos Voluntarios					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15 / 722 167 88 00		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15S Vinculación Sectorial	15S.4 Asesorías para las Unidades y Programas Internos	La serie contiene documentación concerniente a las asesorías y orientación a las instancias de los tres niveles de gobierno y grupos voluntarios en las acciones de coordinación y protocolos de actuación de respuestas ante una emergencia.	3	992	2021	2023	0.0992	1 Piso	
15S Vinculación Sectorial	15S.5 Registro de Prestadores de Consultoría, Grupos Industriales y Grupos Voluntarios	La serie contiene documentación concerniente a la actualización del registro de personas dedicadas a proporcionar servicios de consultoría y capacitación en materia de Protección Civil, de Grupos Voluntarios y Grupos de Ayuda Mutua.	3	3937	2021	2023	0.3937	1 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	1	88	2023	2023	0.0088	1 Piso	

### ELABORÓ:

C. Sandra Orozco Cárdenas  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Mtro. Fernando Sánchez Carmona  
Jefe del Departamento de Grupos Voluntarios



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Dirección de Coordinación Municipal/Departamento de Grupos Voluntarios			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.gposvoluntario@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Fernando Sánchez Carmona, Jefe del Departamento de Grupos Voluntarios					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15 / 722 167 88 00	
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.2 Coordinación municipal en protección civil	La serie contiene documentación relacionada a la atención de acciones en materia de protección civil en coordinación con los municipios, unidades internas, grupos voluntarios, grupos de ayuda mutua, así como consultores externos y programas preventivos.	3	2530	2024	2024	0.253	1 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	2	222	2023	2024	0.0222	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Sandra Orozco Cárdenas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Fernando Sánchez Carmona  
Jefe del Departamento de Grupos Voluntarios



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Evaluación, Inspección y Verificación/Departamento de Evaluación de Programas Específicos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.prospecifico@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Luis Armando Zazueta Contreras, Jefe del Departamento de Evaluación de Programas Específicos				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 53 58 21 36 / 55 53 58 13 78
DOMICILIO:		Calle Parque De Orizaba, número exterior 7, piso 1, Colonia El Parque, código postal 53390, municipio de Naucalpan de Juárez.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.5 Inspección y Verificación de Condiciones de Seguridad en Instalaciones y Equipo Generador de Mediano y Alto Riesgo	La serie contiene documentación concerniente a inspecciones y verificaciones de seguridad de acuerdo con la normatividad en materia de protección civil en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo de los sectores público, privado y social.	2	24767	2022	2024	2.4767	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Francisco López Cervantes  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Luis Armando Zazueta Contreras  
Jefe del Departamento de Evaluación de Programas Específicos



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Evaluación, Inspección y Verificación/Departamento de Evaluaciones Técnicas de Generadores de Alto Riesgo			CORREO ELECTRÓNICO:	evaluacionaltorriesgo.22@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. en Arquitectura José Antonio Ayala Hernández, Jefe Del Departamento de Evaluaciones Técnicas de Generadores de Alto Riesgo				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 09 29		
DOMICILIO:	Calle Parque De Orizaba, número exterior 7, piso 1, Colonia El Parque, código postal 53390, municipio de Naucalpan de Juárez.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
175 Operación	175.5 Inspección y Verificación de Condiciones de Seguridad en Instalaciones y Equipo Generador de Mediano y Alto Riesgo	La serie contiene documentación concerniente a inspecciones y verificaciones de seguridad de acuerdo con la normatividad en materia de protección civil en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo de los sectores público, privado y social.	206	55355	2019	2024	5.5355	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Higinio de la Cruz Flores  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. en Arquitectura José Antonio Ayala Hernández  
Jefe Del Departamento de Evaluaciones Técnicas de Generadores de Alto Riesgo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Evaluación, Inspección y Verificación/Departamento de Evaluaciones Técnicas de Generadores de Alto Riesgo			CORREO ELECTRÓNICO:	evaluacionaltoriesgo.22@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. en Arquitectura José Antonio Ayala Hernández, Jefe Del Departamento de Evaluaciones Técnicas de Generadores de Alto Riesgo				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 213 09 29		
DOMICILIO:	Calle Parque De Orizaba, número exterior 7, piso 1, Colonia El Parque, código postal 53390, municipio de Naucalpan de Juárez.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.1 Evaluaciones técnicas de impacto materia de protección civil	La serie contiene información sobre las Evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil, para los diversos usos del suelo sujetos a la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, derivadas de los generadores de mediano riesgo del sector empresarial y vivienda.	81	9071	2023	2024	0.9071	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Higinio de la Cruz Flores  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. en Arquitectura José Antonio Ayala Hernández  
Jefe Del Departamento de Evaluaciones Técnicas de Generadores de Alto Riesgo



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Evaluación, Inspección y Verificación/Departamento de Verificación, Inspección y Procedimientos Administrativos			CORREO ELECTRÓNICO:	juridico.inspeccion.cpc2019@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. José Abel Galicia Sánchez, Jefe del Departamento de Verificación, Inspección y Procedimientos Administrativos				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 58 13 78		
DOMICILIO:	Calle Parque De Orizaba, número exterior 7, piso 1, Colonia El Parque, código postal 53390, municipio de Naucalpan de Juárez.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	1	200	2016	2016	0.02	1 Piso
17S Operación	17S.5 Inspección y Verificación de Condiciones de Seguridad en Instalaciones y Equipo Generador de Mediano y Alto Riesgo	La serie contiene documentación concerniente a inspecciones y verificaciones de seguridad de acuerdo con la normatividad en materia de protección civil en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo de los sectores público, privado y social.	237	28391	2017	2024	2.8391	1 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Itzel Valdés García  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José Abel Galicia Sánchez  
Jefe del Departamento de Verificación, Inspección y Procedimientos Administrativos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Evaluación, Inspección y Verificación/Departamento de Verificación, Inspección y Procedimientos Administrativos			CORREO ELECTRÓNICO:	juridico.inspeccion.cpc2019@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. José Abel Galicia Sánchez, Jefe del Departamento de Verificación, Inspección y Procedimientos Administrativos				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 53 58 13 78			
DOMICILIO:	Calle Parque De Orizaba, número exterior 7, piso 1, Colonia El Parque, código postal 53390, municipio de Naucalpan de Juárez.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	640	18647	2023	2024	1.8647	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Itzel Valdés García  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José Abel Galicia Sánchez  
Jefe del Departamento de Verificación, Inspección y Procedimientos Administrativos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento		CORREO ELECTRÓNICO:		capacitacion.pc@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Leslie López Padilla, Subdirectora de Capacitación, Formación y Adiestramiento				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 57 97 77 30
DOMICILIO:		Calle Carretera Federal México-Pachuca km. 37.5, piso 1, Colonia Hueyotencotl, código postal 55740, municipio de Tecámac.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	2	511	2023	2024	0.0511	PB

**ELABORÓ:**

C. Laura Rincón Ángeles  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Leslie López Padilla  
Subdirectora de Capacitación, Formación y Adiestramiento



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento/Departamento de Capacitación		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. José Raúl García Montes, Jefe del Departamento de Capacitación		CORREO ELECTRÓNICO:		capacitacion.pc@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Sin Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15S Vinculación Sectorial	15S.1 Capacitación Básica	La serie contiene documentación concerniente a la documentación del desarrollo, proceso y evidencia de la difusión de los programas de capacitación básica en materia de Protección Civil.	3	577	2021	2023	0.0577	PB
15S Vinculación Sectorial	15S.1 Capacitación Básica	La serie contiene documentación concerniente a la documentación del desarrollo, proceso y evidencia de la difusión de los programas de capacitación básica en materia de Protección Civil.	93	21572	2014	2023	2.1572	PB

**ELABORÓ:**

C. Andrea María de Lourdes García Chimal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. José Raúl García Montes  
Jefe del Departamento de Capacitación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento/Departamento de Capacitación		CORREO ELECTRÓNICO:		capacitacion.pc@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. José Raúl García Montes, Jefe del Departamento de Capacitación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.5 Capacitación, formación y adiestramiento en materia de protección civil	La serie contiene documentación con información sobre la capacitación, formación y adiestramiento en materia de protección civil.	241	10153	2023	2024	1.0153	PB

**ELABORÓ:**

C. Andrea María de Lourdes García Chimal  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. José Raúl García Montes  
Jefe del Departamento de Capacitación



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento/Departamento de Formación y Adiestramiento		CORREO ELECTRÓNICO:		capacitacion.pc@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Luis Jesus Torres Nava, Jefe del Departamento de Formación y Adiestramiento				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 59 36 42 63
DOMICILIO:		Calle Carretera Federal México-Pachuca km. 37.5, piso 1, Colonia Hueyotencotl, código postal 55740, municipio de Tecámac..						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15S Vinculación Sectorial	15S.2 Capacitación Especializada	La serie contiene documentación concerniente al diseño, implementación y evaluación de los programas de capacitación especializada.	390	42561	2017	2023	4.2561	PB

**ELABORÓ:**

C. José Luis García Serrano  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Luis Jesus Torres Nava  
Jefe del Departamento de Formación y Adiestramiento



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento/Departamento de Formación y Adiestramiento		CORREO ELECTRÓNICO:		capacitacion.pc@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Luis Jesus Torres Nava, Jefe del Departamento de Formación y Adiestramiento				NÚMERO DE TELÉFONO:		55 59 36 42 63
DOMICILIO:		Calle Carretera Federal México-Pachuca km. 37.5, piso 1, Colonia Hueyotencotl, código postal 55740, municipio de Tecámac..						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.A.5 Capacitación, formación y adiestramiento en materia de protección civil	La serie contiene documentación con información sobre la capacitación, formación y adiestramiento en materia de protección civil.	170	12763	2023	2024	1.2763	PB

**ELABORÓ:**

C. José Luis García Serrano  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Luis Jesus Torres Nava  
Jefe del Departamento de Formación y Adiestramiento



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Protección Civil/Subdirección de Capacitación, Formación y Adiestramiento/Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento Tecámac			CORREO ELECTRÓNICO:	capacitacion.pc@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Mariana Zepeda Peña, Jefa del Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento Tecámac				NÚMERO DE TELÉFONO:	55 57 97 77 30			
DOMICILIO:	Calle Carretera Federal México-Pachuca, piso 1 km, 37.5 , Colonia Hueyotencotl, código postal 55749, municipio de Tecámac.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.1 Juicios, procedimientos y procesos que sean competencia de protección civil	La serie contiene documentación derivada del apoyo jurídico y representación legal de los actos que sean de competencia de protección civil.	1	84	2024	2024	0.0084	PB	

**ELABORÓ:**

C. Laura Rincón Ángeles  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Mariana Zepeda Peña  
Jefa del Centro de Investigación, Capacitación y Adiestramiento Tecámac



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión de Riesgos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programacion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Gilberto Ernesto Suárez Pacheco, Director General de Gestión de Riesgos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
17S Operación	17S.5 Inspección y Verificación de Condiciones de Seguridad en Instalaciones y Equipo Generador de Mediano y Alto Riesgo	La serie contiene documentación concerniente a inspecciones y verificaciones de seguridad de acuerdo con la normatividad en materia de protección civil en instalaciones y equipo generador de mediano y alto riesgo de los sectores público, privado y social.	1	227	2023	2023	0.0227	PB

**ELABORÓ:**

C. Mónica Matilde Herrera Olvera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Gilberto Ernesto Suárez Pacheco  
Director General de Gestión de Riesgos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión de Riesgos		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programacion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Gilberto Ernesto Suárez Pacheco, Director General de Gestión de Riesgos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.3 Reportes técnicos de riesgo	La serie contiene documentos concernientes a los diferentes reportes técnicos sobre los riesgos existentes dentro del territorio estatal solicitados por los sectores públicos, privado y social.	16	1741	2023	2024	0.1741	PB

**ELABORÓ:**

C. Mónica Matilde Herrera Olvera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Gilberto Ernesto Suárez Pacheco  
Director General de Gestión de Riesgos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Atlas de Riesgos/Departamento de Geoprocesamiento y Base de Datos		CORREO ELECTRÓNICO:		atlasde.riesgos@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Ricardo Mendez Palacios, Jefe del Departamento de Geoprocesamiento y Base de Datos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 167 88 00
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16S Programación	16S.1 Atlas de Riesgos	La serie contiene documentación concerniente a la integración de los Atlas de Riesgo.	125	5690	2012	2024	0.569	PB

**ELABORÓ:**

Mtra. Fabeli Estrada Castellanos  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Ricardo Mendez Palacios  
Jefe del Departamento de Geoprocesamiento y Base de Datos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Atlas de Riesgos/Departamento de Fenómenos Naturales y Antrópicos		CORREO ELECTRÓNICO:		atlasde.riesgos@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Patricio Alejandro Vallejos Parra, Jefe del Departamento de Fenómenos Naturales y Antrópicos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 09 26
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16S Programación	16S.1 Atlas de Riesgos	La serie contiene documentación concerniente a la integración de los Atlas de Riesgo.	3	1072	2021	2023	0.1072	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Jovita Faustina Contreras Rebollo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Patricio Alejandro Vallejos Parra  
Jefe del Departamento de Fenómenos Naturales y Antrópicos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Atlas de Riesgos/Departamento de Fenómenos Naturales y Antrópicos		CORREO ELECTRÓNICO:		atlasde.riesgos@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Patricio Alejandro Vallejos Parra, Jefe del Departamento de Fenómenos Naturales y Antrópicos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 213 09 26
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.3 Reportes técnicos de riesgo	La serie contiene documentos concernientes a los diferentes reportes técnicos sobre los riesgos existentes dentro del territorio estatal solicitados por los sectores públicos, privado y social.	2	1753	2023	2024	0.1753	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Jovita Faustina Contreras Rebollo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Patricio Alejandro Vallejos Parra  
Jefe del Departamento de Fenómenos Naturales y Antrópicos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Difusión de la Cultura de Protección Civil		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.usei@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Sabina Gómez Rodríguez, Subdirectora de Difusión de la Cultura de Protección Civil				NÚMERO DE TELÉFONO:		729 823 68 03
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.4 Difusión de la cultura de protección civil	La serie contiene documentación de los mecanismos e información sobre la divulgación de la cultura de protección civil que contribuyan a fomentar en la sociedad mexiquense hábitos de autoprotección y acciones dirigidas al sector público, privado y social en los ámbitos federal, estatal y municipal.	21	1276	2023	2024	0.1276	2 Piso

### ELABORÓ:

C. Ana Karen Sánchez Gomez  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. María Sabina Gómez Rodríguez  
Subdirectora de Difusión de la Cultura de Protección Civil

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Difusión de la Cultura de Protección Civil /Departamento de Difusión en Medios			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.usei@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Joselinne Marisol Noguez García, Jefa del Departamento de Difusión en Medios				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15 / 722 213 28 86			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Sin Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	16	3380	2014	2016	0.338	2 Piso	
15S Vinculación Sectorial	15S.5 Registro de Prestadores de Consultoría, Grupos Industriales y Grupos Voluntarios	La serie contiene documentación concerniente a la actualización del registro de personas dedicadas a proporcionar servicios de consultoría y capacitación en materia de Protección Civil, de Grupos Voluntarios y Grupos de Ayuda Mutua.	1	11	2019	2019	0.0011	2 Piso	
15S Vinculación Sectorial	15S.6 Difusión	La serie contiene documentación concerniente a la difusión de la cultura de Protección Civil a las y los integrantes de las unidades internas y unidades municipales de Protección Civil, Grupos Voluntarios y Grupos de Ayuda Mutua.	179	16107	2017	2023	1.6107	2 Piso	

### ELABORÓ:

Mtro. Alan Gerardo Hernández Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

C. Joselinne Marisol Noguez García  
Jefa del Departamento de Difusión en Medios



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Difusión de la Cultura de Protección Civil /Departamento de Difusión en Medios			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.usei@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Joselinne Marisol Noguez García, Jefa del Departamento de Difusión en Medios				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15 / 722 213 28 86			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.4 Difusión de la cultura de protección civil	La serie contiene documentación de los mecanismos e información sobre la divulgación de la cultura de protección civil que contribuyan a fomentar en la sociedad mexiquense hábitos de autoprotección y acciones dirigidas al sector público, privado y social en los ámbitos federal, estatal y municipal.	1	658	2024	2024	0.0658	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Mtro. Alan Gerardo Hernández Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Joselinne Marisol Noguez García  
Jefa del Departamento de Difusión en Medios



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Difusión de la Cultura de Protección Civil /Departamento de Edición y Diseño		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.usei@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Brian Iram Genaro Naranjo, Jefe del Departamento de Edición y Diseño				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15 / 722 213 28 86
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
18S Unidad del Sistema Estatal de Información	18S.1 Sistema Estatal de Protección Civil	La serie contiene documentación concerniente a la integración, administración y funcionamiento del Sistema Estatal de Información de Protección Civil.	9	234	2021	2023	0.0234	2 Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Alan Gerardo Hernández Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Brian Iram Genaro Naranjo  
Jefe del Departamento de Edición y Diseño



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Subdirección de Difusión de la Cultura de Protección Civil /Departamento de Edición y Diseño		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.usei@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Brian Iram Genaro Naranjo, Jefe del Departamento de Edición y Diseño				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15 / 722 213 28 86
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.4 Difusión de la cultura de protección civil	La serie contiene documentación de los mecanismos e información sobre la divulgación de la cultura de protección civil que contribuyan a fomentar en la sociedad mexiquense hábitos de autoprotección y acciones dirigidas al sector público, privado y social en los ámbitos federal, estatal y municipal.	3	55	2024	2024	0.0055	2 Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Alan Gerardo Hernández Hernández  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Brian Iram Genaro Naranjo  
Jefe del Departamento de Edición y Diseño



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad		CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programacion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Alfonso Javier Romo Córdoba, Director de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 400 26 06
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.1 Evaluaciones técnicas de impacto en materia de protección civil	La serie contiene información sobre las Evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil, para los diversos usos del suelo sujetos a la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, derivadas de los generadores de mediano riesgo del sector empresarial y vivienda.	2	969	2024	2024	0.0969	PB

### ELABORÓ:

L. A. Karina Cruz Arroyo  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Alfonso Javier Romo Córdoba  
Director de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad/Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial			CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programacion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Jhovana Lara Nava, Jefa del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15	
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16S Programación	16S.2 Evaluación Técnica	La serie contiene documentación concerniente a las evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil.	113	26607	2017	2024	2.6607	PB

**ELABORÓ:**

Lic. Luis Enrique Flores de la Luz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jhovana Lara Nava  
Jefa del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad/Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Jhovana Lara Nava, Jefa del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial				CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programacion@edomex.gob.mx	
DOMICILIO:		Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 215 01 15	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.1 Evaluaciones técnicas de impacto materia de protección civil	La serie contiene información sobre las Evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil, para los diversos usos del suelo sujetos a la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, derivadas de los generadores de mediano riesgo del sector empresarial y vivienda.	105	7605	2023	2024	0.7605	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. Luis Enrique Flores de la Luz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Jhovana Lara Nava  
Jefa del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad/Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Vivienda			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.programacion@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Misael Ayala Enriquez, Jefe del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Vivienda				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15			
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación General de Protección Civil				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
16S Programación	16S.2 Evaluación Técnica	La serie contiene documentación concerniente a las evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil.	102	12730	2006	2024	1.273	PB	

**ELABORÓ:**

C. María del Carmen Alarcón Calderón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Misael Ayala Enriquez  
Jefe del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Vivienda



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad/Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Vivienda			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.programacion@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Misael Ayala Enriquez, Jefe del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Vivienda					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.1 Evaluaciones técnicas de impacto en materia de protección civil	La serie contiene información sobre las Evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil, para los diversos usos del suelo sujetos a la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, derivadas de los generadores de mediano riesgo del sector empresarial y vivienda.	33	3533	2023	2024	0.3533	PB	

**ELABORÓ:**

C. María del Carmen Alarcón Calderón  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Misael Ayala Enriquez  
Jefe del Departamento de Evaluaciones Técnicas del Sector Vivienda



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad/Departamento de Archivo de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial y Vivienda			CORREO ELECTRÓNICO:		pcivil.programacion@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Efraín González Landeros, Jefe del Departamento de Archivo de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial y Vivienda					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15	
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Protección Civil		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16S Programación	16S.1 Atlas de Riesgos	La serie contiene documentación concerniente a la integración de los Atlas de Riesgo.	3	327	2021	2023	0.0327	PB

### ELABORÓ:

Ing. Efraín González Landeros  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Ing. Efraín González Landeros  
Jefe del Departamento de Archivo de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial y Vivienda



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo/Dirección General de Gestión Integral del Riesgo/Dirección de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad/Departamento de Archivo de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial y Vivienda			CORREO ELECTRÓNICO:	pcivil.programacion@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Ing. Efraín González Landeros, Jefe del Departamento de Archivo de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial y Vivienda				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 215 01 15		
DOMICILIO:	Calle Vialidad Adolfo López Mateos, piso 1, Colonia Las Culturas, código postal 51350, municipio de Zinacantepec.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
9S Gestión de acciones en materia de protección civil	9S.B.1 Evaluaciones técnicas de impacto en materia de protección civil	La serie contiene información sobre las Evaluaciones Técnicas de Impacto en materia de Protección Civil, para los diversos usos del suelo sujetos a la obtención de la Evaluación de Impacto Estatal, derivadas de los generadores de mediano riesgo del sector empresarial y vivienda.	2	344	2023	2024	0.0344	PB

**ELABORÓ:**

Ing. Efraín González Landeros  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Efraín González Landeros  
Jefe del Departamento de Archivo de Evaluaciones Técnicas del Sector Empresarial y Vivienda



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica			CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
19S Secretaría Técnica	19S.1 Acuerdos de la Secretaría Técnica	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos y convenios de colaboración y/o coordinación con entes público, sector privado y social propuestos al Secretario Técnico.	11	924	2021	2024	0.0924	3 Piso		
20S Estudios Sociodemográficos	20S.1 Estadística Demográfica	La serie contiene documentación concerniente a la información, diagnósticos y estadísticas de fenómenos demográficos.	4	37	2022	2023	0.0037	3 Piso		
21S Programas de Población	21S.2 Educación en Población	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	4	31	2022	2023	0.0031	3 Piso		
21S Programas de Población	21S.3 Comunicación en Población	La serie contiene documentación concerniente a materiales informativos digitales y/o impresos que permitan llevar a cabo campañas con temáticas demográficas dirigidas a la población mexiquense, para su difusión a través de los medios de comunicación masiva.	6	145	2022	2023	0.0145	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.1 Informe y Memorias de Gobierno	La serie contiene documentación concerniente a los informes de las labores realizadas por la Secretaría General de Gobierno y la integración de la memoria de gobierno.	2	33	2022	2023	0.0033	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



# GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica			CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	3	113	2022	2023	0.0113	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	6	177	2022	2024	0.0177	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.7 Desarrollo Institucional	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de acciones en materia de desarrollo institucional.	2	27	2023	2024	0.0027	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.8 Base de Datos de Información Estadística Básica	La serie contiene documentación concerniente a la información estadística y estratégica, reportada en el Sistema Integral de Información de Control de Gestión y demás instrumentos afines.	7	29	2022	2023	0.0029	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.9 Cuenta Pública	La serie contiene documentación concerniente a la información de los dictámenes de la Cuenta Pública en su parte programática, conjuntamente con las unidades administrativas de la dependencia.	1	28	2022	2024	0.0028	3 Piso		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.10 Compromisos y Acciones del Gobernador	La serie contiene documentación concerniente al seguimiento y evaluación de los compromisos de la persona titular del Ejecutivo del Estado.	1	7	2023	2023	0.0007	3 Piso		

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica			CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	3	88	2022	2023	0.0088	3 Piso	
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.12 Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Planeación Estatal	La serie contiene documentación concerniente al cumplimiento de las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México, los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.	2	18	2022	2023	0.0018	3 Piso	
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.1 Disposiciones Jurídicas y Administrativas en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a la información de disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.	3	220	2022	2024	0.022	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.6 Solicitudes de Información Pública, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición a Datos Personales	La serie contiene documentación concerniente a solicitudes de información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, realizadas por las y los particulares.	3	28	2022	2023	0.0028	3 Piso	
3C Estudios y Proyectos Especiales	3C.5 Consejo Editorial	La serie contiene documentación concerniente a los dictámenes, sesiones e información referente al Consejo Editorial.	1	28	2018	2022	0.0028	3 Piso	
5C Promoción, Implementación, Coordinación y Evaluación de las Tecnologías de la Información	5C.7 Gestión Administrativa en Materia de Tecnologías de la Información	La serie contiene documentación concerniente a la gestión administrativa en materia de tecnologías de la información.	1	7	2023	2023	0.0007	3 Piso	
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	3	140	2021	2023	0.014	3 Piso	
7C Finanzas	7C.1 Presupuesto Anual Autorizado	La serie contiene documentación concerniente al anteproyecto, adecuaciones, avances e informes del presupuesto anual autorizado.	1	5	2023	2023	0.0005	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Órgano Interno de Control		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
12C Substanciación	12C.1 Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	La serie contiene documentación concerniente a asuntos correspondientes al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como solicitudes a las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares u otras autoridades, de información y documentación.	1	25	2023	2024	0.0025	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.1 Auditorías	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de control y evaluación para verificar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General de Gobierno cumplan con la normatividad aplicable.	1	87	2022	2023	0.0087	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	3	54	2022	2023	0.0054	3 Piso
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	28	830	2019	2023	0.083	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.1 Acuerdos de la Secretaría Técnica	La serie contiene documentación relacionada a los acuerdos y solicitudes de los que forma parte el Consejo Estatal de Población.	7	846	2023	2024	0.0846	3 Piso
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.A.1 Planeación, investigaciones y estadísticas sociodemográficas	La serie contiene documentos de las estadísticas sociodemográficas e investigaciones con el objetivo de impulsar la planeación demográfica, fomentando la inclusión de criterios, previsiones y consideraciones en materia de población.	3	96	2023	2024	0.0096	3 Piso
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.1 Estudios y talleres en materia de educación en población	La serie contiene documentos concernientes a las estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar talleres y acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	1	58	2024	2024	0.0058	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68		
DOMICILIO:			Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.2 Administración del Centro de Documentación	La serie contiene documentos concernientes a la documentación relacionada con la administración, registro y actualización del fondo bibliohemerográfico del Centro de Documentación.	1	9	2024	2024	0.0009	3 Piso			
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.3 Convenios de colaboración y coordinación en materia de población	La serie contiene documentos concernientes a la información del seguimiento, suscripción y renovación de los acuerdos y convenios de concertación entre los entes públicos, sector privado y social, con la finalidad de la ejecución de acciones en materia de población.	7	54	2023	2024	0.0054	3 Piso			
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.4 Estrategias, diseño y difusión de la cultura demográfica	La serie contiene documentos concernientes promocionales de estrategias y diseño de acciones que permitan la difusión de material con información en temas sociodemográficos de cada región y municipio.	7	1386	2023	2024	0.1386	3 Piso			

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.5 Coordinación de acciones con el sector público y privado	La serie contiene documentos con información de las políticas públicas, acciones, programas sociales, estrategias regionales y municipales en coordinación con los consejos municipales, los tres niveles de gobierno, el sector social y el sector privado.	2	94	2024	2024	0.0094	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	82	2024	2024	0.0082	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.1 Elaboración del anteproyecto de presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la información relevante de las gestiones e integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos de gasto corriente de las unidades ejecutoras.	1	40	2024	2024	0.004	3 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.A.3 Informes y reportes de avances presupuestales	La serie contiene documentos concernientes a informes contables y presupuestales de acuerdo con el avance financiero mensual de la Secretaría General de Gobierno.	1	6	2024	2024	0.0006	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	3	388	2024	2024	0.0388	3 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.6 Atención y seguimiento a demandas laborales	La serie contiene documentos concernientes del despacho, atención y seguimiento de las demandas laborales que forman parte de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2023	2023	0.0007	3 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	19	2024	2024	0.0019	3 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	3	66	2024	2024	0.0066	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.11 Control de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene	La serie contiene documentos con información sobre la integración y verificación de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	1	27	2024	2024	0.0027	3 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorias y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	16	472	2023	2024	0.0472	3 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	18	366	2023	2024	0.0366	3 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	18	229	2023	2024	0.0229	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	3	180	2024	2024	0.018	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.1 Integración del Informe, comparecencias y Memoria de Gobierno	La serie contiene documentación que sustenta las actividades referentes a los informes, comparecencias e integración de las memorias de gobierno de la Secretaría General de Gobierno.	1	27	2024	2024	0.0027	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.3 Control y seguimiento de programas institucionales	La serie contiene información de la planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de lo establecido en los planes y programas institucionales.	2	47	2024	2024	0.0047	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.4 Integración del anteproyecto del presupuesto	La serie contiene documentos concernientes a la calendarización de las acciones implementadas para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de egresos.	1	9	2023	2023	0.0009	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	127	2024	2024	0.0127	3 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.8 Seguimiento y evaluación a los instrumentos de planeación	La serie contiene documentación sobre el seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planeación a través de los cuales la Secretaría General de Gobierno busca cumplir con sus obligaciones y funciones, de conformidad con la normatividad vigente.	1	32	2024	2024	0.0032	3 Piso	
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.9 Estudio e integración de información estadística y estratégica	La serie contiene documentos con información estadística y estratégica de las unidades administrativas para el seguimiento, control y evaluación de los programas institucionales y demás instrumentos afines del sector gobierno.	3	12	2024	2024	0.0012	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.10 Atención a solicitudes de información pública y a derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales	La serie contiene documentos concernientes a la atención y seguimiento de las solicitudes y consulta de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.	1	96	2024	2024	0.0096	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.11 Control y seguimiento al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	La serie contiene documentos concernientes del seguimiento a los requerimientos de transparencia de acuerdo con los establecido en las leyes aplicables, así como las acciones diversas de capacitación, actualización y profesionalización a través del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	75	2024	2024	0.0075	3 Piso
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.3 Coadyuvar con Órganos Colegiados, Comités y comisiones	La serie contiene documentación de las diversas actividades y acciones en donde participa la Secretaría General de Gobierno en conjunto con los Órganos Colegiados, Comités y Comisiones.	21	1106	2023	2024	0.1106	3 Piso

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespo@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Lorena Ruiz Celaya, Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.B.2 Servicio técnico y mantenimiento informático	La serie contiene documentación de las solicitudes y atención a los servicios de mantenimiento preventivo y actualización de los equipos de cómputo y sitios web.	1	3	2023	2023	0.0003	3 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Guadalupe Peñaloza Mendieta  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Ruiz Celaya  
Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoda@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Elizur Guerra Juarez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
19S Secretaría Técnica	19S.1 Acuerdos de la Secretaría Técnica	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos y convenios de colaboración y/o coordinación con entes público, sector privado y social propuestos al Secretario Técnico.	175	20878	2017	2024	2.0878	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Claudia Roxana Méndez López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Elizur Guerra Juarez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoda@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Elizur Guerra Juarez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	5	50	2023	2024	0.005	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	2	112	2024	2024	0.0112	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.1 Administración de movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a los tramites de los movimientos de personal en el Sistema Integral de Información de Personal, relacionados con la plantilla de personal, tramites de altas, bajas, cambios, licencias de los servidores públicos, así como el seguimiento al trámite de autorización en términos de la normatividad aplicable a los requerimientos de contratación de personal eventual.	22	1071	2023	2024	0.1071	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Claudia Roxana Méndez López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Elizur Guerra Juarez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoda@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Elizur Guerra Juarez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.2 Gestión de percepciones, deducciones y sanciones	La serie contiene documentos con información generada por la gestión de las percepciones, deducciones y sanciones como pago de sueldos, estímulos, indemnizaciones, finiquitos, viáticos fijos, prima dominical y prima por permanencia, así como la aplicación de prestaciones como vacaciones, días económicos, incapacidades, licencias, permisos de los servidores públicos que integran la Secretaría General de Gobierno.	5	180	2023	2024	0.018	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.3 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes información de los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Secretaría General de Gobierno conforme a la normatividad aplicable.	4	1372	2024	2024	0.1372	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.5 Manifestación del patrimonio de los sujetos obligados	La serie contiene documentos concernientes de la información del cumplimiento del personal Servidor Público de la Secretaría General de Gobierno sobre el registro y actualización de sus declaraciones patrimoniales.	3	54	2024	2024	0.0054	1 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.9 Gestión de capacitaciones para la profesionalización administrativa	La serie contiene documentos con información de las acciones implementadas para el desarrollo profesional, igualdad y equidad de género del personal administrativo de la Secretaría General de Gobierno (capacitaciones, talleres, seminarios y conferencias).	5	210	2023	2024	0.021	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Claudia Roxana Méndez López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Elizur Guerra Juarez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoda@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Elizur Guerra Juarez, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:			Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.10 Difusión de programas en materia de calidad y modernización administrativa	La serie contiene documentación generada para la atención y difusión de cursos, talleres, programas sociales, culturales, deportivos y recreativos para las personas servidoras públicas de la Secretaría General de Gobierno, además de la información de actividades encaminadas a mejorar la calidad y modernización de la administración pública.	2	91	2023	2024	0.0091	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.1 Adquisición de bienes y/o contratación de servicios	La serie contiene documentos administrativos e informativos sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte de la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental para las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno.	30	893	2023	2024	0.0893	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.2 Recepción, almacenamiento y suministro de recursos materiales	La serie contiene documentación con información sobre los bienes adquiridos de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como el control, custodia y almacenamiento de los mismos.	8	283	2023	2024	0.0283	1 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.5 Control vehicular, combustibles, lubricantes y aditivos	La serie contiene documentos concernientes al control de las necesidades y mantenimiento de los vehículos oficiales asignados a la Secretaría General de Gobierno.	3	67	2023	2023	0.0067	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Claudia Roxana Méndez López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Elizur Guerra Juarez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Delegación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:	coespoda@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Elizur Guerra Juarez, Delegado Administrativo			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 68			
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.C.7 Gestión de servicios consolidados y mantenimiento de bienes	La serie contiene documentos concernientes a la gestión de los pagos de servicios consolidados contratados por parte de la Dirección General de Recursos Materiales que coadyuven al óptimo funcionamiento de la dependencia, así como el mantenimiento preventivo o correctivo de los diferentes bienes muebles e inmuebles.	8	453	2024	2024	0.0453	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	7	750	2024	2024	0.075	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.2 Procedimientos de responsabilidad administrativa	La serie contiene documentos concernientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares, por incumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	3	159	2023	2024	0.0159	1 Piso
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.3 Investigaciones de faltas administrativas	La serie contiene documentos de investigaciones de las faltas administrativas derivadas de las denuncias, actuaciones practicadas de oficio y con motivo de auditorías, con relación a la actuación de las y los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno.	1	240	2024	2024	0.024	1 Piso

### ELABORÓ:

C. Claudia Roxana Méndez López  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Elizur Guerra Juarez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Delegación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoda@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Elizur Guerra Juarez, Delegado Administrativo				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.4 Proceso de entrega-recepción de las unidades administrativas	La serie contiene documentos concernientes a las verificaciones de los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, que se lleven a cabo en la Secretaría General de Gobierno, a fin de conocer y registrar los movimientos que se susciten dando cumplimiento a la normatividad en la materia.	5	67	2024	2024	0.0067	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Claudia Roxana Méndez López  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Elizur Guerra Juarez  
Delegado Administrativo



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Unidad de Informática		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoinformatica@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Marlene Edith Gama Hernandez, Jefe de la Unidad de Informática				NÚMERO DE TELÉFONO:		723 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
19S Secretaría Técnica	19S.1 Acuerdos de la Secretaría Técnica	La serie contiene documentación concerniente a los acuerdos y convenios de colaboración y/o coordinación con entes público, sector privado y social propuestos al Secretario Técnico.	54	5477	2021	2023	0.5477	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. P. Candelaria Fonseca Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Marlene Edith Gama Hernandez  
Jefe de la Unidad de Informática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Unidad de Informática		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		C. Marlene Edith Gama Hernandez, Jefe de la Unidad de Informática		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoinformatica@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.		NÚMERO DE TELÉFONO:		723 214 76 62		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.A.1 Seguimiento de compromisos, acuerdos e instrucciones con gabinetes	La serie documental contiene documentación concerniente del seguimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones de los gabinetes de la administración pública e integración de la información estratégica para la oportuna toma de decisiones.	13	643	2024	2024	0.0643	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. P. Candelaria Fonseca Torres  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Marlene Edith Gama Hernandez  
Jefe de la Unidad de Informática



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos		CORREO ELECTRÓNICO:		coespodes@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Rafael Díaz Hernández, Director de Estudios Sociodemográficos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
20S Estudios Sociodemográficos	20S.2 Investigaciones Demográficas	La serie contiene documentación concerniente a la información sociodemográfica de las diferentes problemáticas poblacionales con el objetivo de identificar los temas prioritarios en la materia.	117	1841	2017	2023	0.1841	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Jennifer García Sáenz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Rafael Díaz Hernández  
Director de Estudios Sociodemográficos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos		CORREO ELECTRÓNICO:		coespodes@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Rafael Díaz Hernández, Director de Estudios Sociodemográficos				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.A.1 Planeación, investigaciones y estadísticas sociodemográficas	La serie contiene documentos de las estadísticas sociodemográficas e investigaciones con el objetivo de impulsar la planeación demográfica, fomentando la inclusión de criterios, previsiones y consideraciones en materia de población.	29	412	2023	2024	0.0412	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Jennifer García Sáenz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Rafael Díaz Hernández  
Director de Estudios Sociodemográficos



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Estadística Demográfica			CORREO ELECTRÓNICO:		coespoed@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Encargado del Despacho de Estadística Demografica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
20S Estudios Sociodemográficos	20S.1 Estadística Demográfica	La serie contiene documentación concerniente a la información, diagnósticos y estadísticas de fenómenos demográficos.	3	762	2021	2023	0.0762	2 Piso
20S Estudios Sociodemográficos	20S.3 Planeación Demográfica	La serie contiene documentación concerniente a la planeación demográfica, fomentando la inclusión de criterios, previsiones y consideraciones en materia de población que coadyuven en las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo social, económico y humano que se formulan en las dependencias de la administración pública estatal.	3	74	2022	2023	0.0074	2 Piso
21S Programas de Población	21S.2 Educación en Población	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	3	64	2021	2023	0.0064	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	2	29	2021	2022	0.0029	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Liliana Carolina Sanchez Cuevas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Cruz Colin  
Encargado del Despacho de Estadística Demografica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Estadística Demográfica			CORREO ELECTRÓNICO:	coespoed@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Encargado del Despacho de Estadística Demografica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Información, Planeación y Evaluación	1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	3	34	2021	2023	0.0034	2 Piso
2C Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	2C.5 Unidad de Transparencia	La serie contiene documentación concerniente a las acciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.	1	8	2023	2023	0.0008	2 Piso
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	2	66	2022	2023	0.0066	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.2 Inspecciones	La serie contiene documentación concerniente a las inspecciones derivadas de las acciones de control y evaluación, determinando el seguimiento a su solventación, implementación y propuestas de mejora.	1	29	2022	2022	0.0029	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Liliana Carolina Sanchez Cuevas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Cruz Colin  
Encargado del Despacho de Estadística Demografica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Estadística Demográfica			CORREO ELECTRÓNICO:	coespoed@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Encargado del Despacho de Estadística Demografica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62		
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Consejo Estatal de Población				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.A.1 Planeación, investigaciones y estadísticas sociodemográficas	La serie contiene documentos de las estadísticas sociodemográficas e investigaciones con el objetivo de impulsar la planeación demográfica, fomentando la inclusión de criterios, previsiones y consideraciones en materia de población.	1	382	2024	2024	0.0382	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	1	55	2024	2024	0.0055	2 Piso	
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.B.7 Elaboración, modificación y actualización de instrumentos jurídico-administrativos	La serie contiene documentos con información relacionada a la gestión para la elaboración y/o actualización de los diferentes instrumentos jurídico-administrativos como reglamentos interiores, lineamientos, guías, manuales, políticas entre otros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables dentro de la Secretaría General de Gobierno.	1	2	2023	2023	0.0002	2 Piso	
2C Ejecución de procedimientos internos de control	2C.1 Auditorías y acciones de control y evaluación	La serie contiene documentos relacionados a la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, de conformidad con las disposiciones normativas e instrumentos administrativos vigentes.	1	4	2023	2023	0.0004	2 Piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Liliana Carolina Sanchez Cuevas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Cruz Colin  
Encargado del Despacho de Estadística Demografica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Estadística Demográfica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoed@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Encargado del Despacho de Estadística Demografica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		N/A Subfondo		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3C Coordinación y planeación para el desarrollo de la gestión gubernamental	3C.5 Integración y seguimiento del Programa Operativo Anual	La serie contiene documentos con información recopilada de las unidades administrativas del sector gobierno para la integración y cumplimiento del Programa Operativo Anual e indicadores de desempeño a fin de que cumplan con los lineamientos establecidos para tal efecto.	1	11	2024	2024	0.0011	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Liliana Carolina Sanchez Cuevas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Cruz Colin  
Encargado del Despacho de Estadística Demografica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Investigaciones Demográficas		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoird@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez, Jefa del Departamento de Investigaciones Demográficas				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
20S Estudios Sociodemográficos	20S.2 Investigaciones Demográficas	La serie contiene documentación concerniente a la información sociodemográfica de las diferentes problemáticas poblacionales con el objetivo de identificar los temas prioritarios en la materia.	115	678	2017	2023	0.0678	2 Piso

**ELABORÓ:**

C, Jair Oviedo Alderete  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez  
Jefa del Departamento de Investigaciones Demográficas



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Investigaciones Demográficas			CORREO ELECTRÓNICO:	coespoid@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez, Jefa del Departamento de Investigaciones Demográficas					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.1 Acuerdos y solicitudes de las unidades administrativas y dependencias gubernamentales	La serie contiene documentos de la organización y control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos requeridos por la Secretaría General de Gobierno, conjuntamente con otras dependencias. Así como, la información de la atención de acuerdos y solicitudes turnadas por las unidades administrativas a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental de la Secretaría General de Gobierno.	1	50	2024	2024	0.005	2 Piso
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	9	199	2024	2024	0.0199	2 Piso

**ELABORÓ:**

C, Jair Oviedo Alderete  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez  
Jefa del Departamento de Investigaciones Demográficas

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
Sin Sección		S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar	8	91	2008	2016	0.0091	2 Piso
20S Estudios Sociodemográficos		20S.3 Planeación Demográfica	La serie contiene documentación concerniente a la planeación demográfica, fomentando la inclusión de criterios, previsiones y consideraciones en materia de población que coadyuven en las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo social, económico y humano que se formulan en las dependencias de la administración pública estatal.	5	177	2017	2021	0.0177	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación		1C.2 Entrega y Recepción	La serie contiene documentación concerniente a la información del proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.	6	68	2017	2022	0.0068	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación		1C.5 Programa Operativo Anual	La serie contiene documentación concerniente al informe de avances del Programa Operativo Anual e indicadores del desempeño, metas físicas por proyecto, unidad ejecutora y responsable.	7	154	2017	2023	0.0154	2 Piso
1C Información, Planeación y Evaluación		1C.11 Órganos Colegiados	La serie contiene documentación concerniente a la información referente a los Órganos Colegiados en los que la Secretaría General de Gobierno tiene participación.	1	8	2022	2022	0.0008	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Kenia Estrada Salgado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Kenia Estrada Salgado  
Jefa del Departamento de Planeación Demográfica



## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Planeación Demográfica			CORREO ELECTRÓNICO:	coespodpd@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Kenia Estrada Salgado, Jefa del Departamento de Planeación Demográfica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Oficina del Coordinador Administrativo	6C.2 Administración de Documentos	La serie contiene documentación concerniente a la gestión documental y administración de Archivos.	5	53	2019	2023	0.0053	2 Piso
13C Control y Evaluación	13C.3 Participaciones en Comités, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo	La serie contiene documentación concerniente a las solicitudes de las unidades administrativas para la participación en reuniones, comités u órganos colegiados en atención a la Secretaría.	12	101	2019	2023	0.0101	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Kenia Estrada Salgado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Kenia Estrada Salgado  
Jefa del Departamento de Planeación Demográfica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Estudios Sociodemográficos/Departamento de Planeación Demográfica			CORREO ELECTRÓNICO:	coespodpd@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	C. Kenia Estrada Salgado, Jefa del Departamento de Planeación Demográfica					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 1, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	N/A Subfondo			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Planes, programas y acciones administrativas	1C.2 Gestión documental y administración de Archivos	La serie contiene documentación relacionada al cumplimiento de los procesos de Gestión Documental, así como información de cooperación, solicitudes y acuerdos entre las unidades administrativas y el Área Coordinadora de Archivos.	8	144	2024	2024	0.0144	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Kenia Estrada Salgado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

C. Kenia Estrada Salgado  
Jefa del Departamento de Planeación Demográfica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespodpp_baja@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Irene Jiménez Beltrán, Directora de Programas de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68	
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
21S Programas de Población	21S.1 Programas de Población	La serie contiene documentación concerniente a programas y acciones en materia de educación y comunicación en población con el sector educativo y las instancias correspondientes.	57	2322	2021	2024	0.2322	1 Piso	

**ELABORÓ:**

C. Jennifer García Sáenz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Irene Jimenez Beltrán  
Directora de Programas de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespodpp_baja@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Irene Jiménez Beltrán, Directora de Programas de Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.2 Administración del Centro de Documentación	La serie contiene documentos concernientes a la documentación relacionada con la administración, registro y actualización del fondo bibliohemerográfico del Centro de Documentación.	11	200	2023	2024	0.02	1 Piso

**ELABORÓ:**

C. Jennifer García Sáenz  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Irene Jiménez Beltrán  
Directora de Programas de Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Educación en Población			CORREO ELECTRÓNICO:	coespoep@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Jefe del Departamento de Educación en Población					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Consejo Estatal de Población			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
21S Programas de Población	21S.1 Programas de Población	La serie contiene documentación concerniente a programas y acciones en materia de educación y comunicación en población con el sector educativo y las instancias correspondientes.	6	153	2018	2023	0.0153	2 Piso
21S Programas de Población	21S.2 Educación en Población	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	58	17082	2018	2023	1.7082	2 Piso
21S Programas de Población	21S.3 Comunicación en Población	La serie contiene documentación concerniente a materiales informativos digitales y/o impresos que permitan llevar a cabo campañas con temáticas demográficas dirigidas a la población mexiquense, para su difusión a través de los medios de comunicación masiva.	4	388	2020	2023	0.0388	2 Piso

### ELABORÓ:

Lic. Abel Agustin Eugenio  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Carlos Omar Cruz Colín  
Jefe del Departamento de Educación en Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Educación en Población			CORREO ELECTRÓNICO:	coespoep@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Jefe del Departamento de Educación en Población					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 62	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Consejo Estatal de Población			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.1 Estudios y talleres en materia de educación en población	La serie contiene documentos concernientes a las estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar talleres y acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	16	18139	2023	2024	1.8139	2 Piso
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.3 Convenios de colaboración y coordinación en materia de población	La serie contiene documentos concernientes a la información del seguimiento, suscripción y renovación de los acuerdos y convenios de concertación entre los entes públicos, sector privado y social, con la finalidad de la ejecución de acciones en materia de población.	1	207	2024	2024	0.0207	2 Piso
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.4 Estrategias, diseño y difusión de la cultura demográfica	La serie contiene documentos concernientes promocionales de estrategias y diseño de acciones que permitan la difusión de material con información en temas sociodemográficos de cada región y municipio.	5	560	2024	2024	0.056	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Abel Agustin Eugenio  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Cruz Colín  
Jefe del Departamento de Educación en Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Educación en Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespoep@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carlos Omar Cruz Colín, Jefe del Departamento de Educación en Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 3, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.5 Coordinación de acciones con el sector público y privado	La serie contiene documentos con información de las políticas públicas, acciones, programas sociales, estrategias regionales y municipales en coordinación con los consejos municipales, los tres niveles de gobierno, el sector social y el sector privado.	3	244	2023	2024	0.0244	2 Piso

**ELABORÓ:**

Lic. Abel Agustin Eugenio  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Omar Cruz Colín  
Jefe del Departamento de Educación en Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Comunicación en Población			CORREO ELECTRÓNICO:	coespocp@edomex.gob.mx				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Nohemi Martínez Sánchez, Jefa del Departamento de Comunicación en Población					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 68		
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Consejo Estatal de Población				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
21S Programas de Población	21S.1 Programas de Población	La serie contiene documentación concerniente a programas y acciones en materia de educación y comunicación en población con el sector educativo y las instancias correspondientes.	3	303	2021	2022	0.0303	PB	
21S Programas de Población	21S.2 Educación en Población	La serie contiene documentación concerniente a la ejecución de estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	2	473	2023	2023	0.0473	PB	
21S Programas de Población	21S.3 Comunicación en Población	La serie contiene documentación concerniente a materiales informativos digitales y/o impresos que permitan llevar a cabo campañas con temáticas demográficas dirigidas a la población mexiquense, para su difusión a través de los medios de comunicación masiva.	63	3749	2021	2023	0.3749	PB	
21S Programas de Población	21S.4 Descentralización en la Política Demográfica	La serie contiene documentación concerniente a la promoción de la descentralización del Programa Estatal de Población, a través de los Consejos Municipales de Población.	2	154	2023	2023	0.0154	PB	

**ELABORÓ:**

Lic. María Victoria Dolores González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nohemi Martínez Sánchez  
Jefa del Departamento de Comunicación en Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Comunicación en Población			CORREO ELECTRÓNICO:	coespocp@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Nohemi Martínez Sánchez, Jefa del Departamento de Comunicación en Población					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 214 76 68	
DOMICILIO:	Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Consejo Estatal de Población			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.1 Estudios y talleres en materia de educación en población	La serie contiene documentos concernientes a las estrategias integrales de educación en población con instituciones gubernamentales y no gubernamentales de los sectores públicos y privados, a fin de implementar talleres y acciones conjuntas en beneficio de la población de la entidad.	2	183	2024	2024	0.0183	PB
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.2 Administración del Centro de Documentación	La serie contiene documentos concernientes a la documentación relacionada con la administración, registro y actualización del fondo bibliohemerográfico del Centro de Documentación.	23	1076	2023	2024	0.1076	PB
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.3 Convenios de colaboración y coordinación en materia de población	La serie contiene documentos concernientes a la información del seguimiento, suscripción y renovación de los acuerdos y convenios de concertación entre los entes públicos, sector privado y social, con la finalidad de la ejecución de acciones en materia de población.	1	46	2024	2024	0.0046	PB

**ELABORÓ:**

Lic. María Victoria Dolores González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nohemi Martínez Sánchez  
Jefa del Departamento de Comunicación en Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Comunicación en Población		CORREO ELECTRÓNICO:		coespocp@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Nohemi Martínez Sánchez, Jefa del Departamento de Comunicación en Población				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 68
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.B.4 Estrategias, diseño y difusión de la cultura demográfica	La serie contiene documentos concernientes promocionales de estrategias y diseño de acciones que permitan la difusión de material con información en temas sociodemográficos de cada región y municipio.	7	330	2023	2024	0.033	PB

**ELABORÓ:**

Lic. María Victoria Dolores González Espinosa  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Nohemi Martínez Sánchez  
Jefa del Departamento de Comunicación en Población



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Descentralización de la Política Demográfica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespodp@eddomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez, Encargada de Despacho del Departamento de Descentralización de la Política Demográfica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
21S Programas de Población	21S.4 Descentralización en la Política Demográfica	La serie contiene documentación concerniente a la promoción de la descentralización del Programa Estatal de Población, a través de los Consejos Municipales de Población.	199	4645	2022	2024	0.4645	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Francisco Alejandro Arellano Romero  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez  
Encargada de Despacho del Departamento de Descentralización de la Política Demográfica



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Consejo Estatal de Población/Secretaría Técnica/Dirección de Programas en Población/Departamento de Descentralización de la Política Demográfica		CORREO ELECTRÓNICO:		coespodp@eddomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez, Encargada de Despacho del Departamento de Descentralización de la Política Demográfica				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 214 76 62
DOMICILIO:		Calle Rafael M. Hidalgo, número exterior 904, piso 2, Colonia Altamirano, código postal 50130, municipio de Toluca.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Consejo Estatal de Población		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10S Coordinación y promoción de acciones de la política estatal y programas de población	10S.1 Acuerdos de la Secretaría Técnica	La serie contiene documentación relacionada a los acuerdos y solicitudes de los que forma parte el Consejo Estatal de Población.	15	887	2023	2024	0.0887	2 Piso

**ELABORÓ:**

C. Francisco Alejandro Arellano Romero  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtra. Ilse Ibeth Díaz Ramírez  
Encargada de Despacho del Departamento de Descentralización de la Política Demográfica

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación Técnica del Gabinete			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:			
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	17	480	2017	2018	0.0480	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722-941-4080 Ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1S Agenda del Titular de la Secretaría Técnica del Gabinete	1S.1 Eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias	Documentación relativa a los eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	105	2019	2021	0.0105	Planta alta		
1S Agenda del Titular de la Secretaría Técnica del Gabinete	1S.2 Solicitudes realizadas al Secretario Técnico del Gabinete	Documentación relativa a las solicitudes realizadas al Secretario Técnico del Gabinete.	2	3	2019	2021	0.0003	Planta alta		
2S Proyectos Estratégicos	2S.2 Monitoreo de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	8	2021	2021	0.0008	Planta alta		
3S Acuerdos e instrucciones que dicte el titular del Ejecutivo Estatal	3S.3 Conferencia Nacional de Gobernadores	Documentación relativa a la Conferencia Nacional de Gobernadores.	3	97	2019	2021	0.0097	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722-941-4080 Ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.1 Gabinetes regionales	Documentación relativa a los Gabinetes regionales del Poder Ejecutivo.	3	69	2019	2021	0.0069	Planta alta	
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.2 Gabinetes especiales	Documentación relativa a los Gabinetes especiales del Poder Ejecutivo.	3	43	2019	2021	0.0043	Planta alta	
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.2 Proyectos	Documentación relativa los proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	7	2020	2020	0.0007	Planta alta	
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.3 Estudios	Documentación relativa los proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	33	2019	2019	0.0033	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com				
DOMICILIO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722-941-4080 Ext.4085				
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.4 Acciones	Documentación relativa los proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	5	194	2019	2021	0.0194	Planta alta
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendado a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	11	1136	2019	2021	0.1136	Planta alta
2C Apoyo a la Administración general	2C.3 Información estratégica y de comunicación política	Documentos relativos a la información estratégica y de comunicación política.	4	124	2019	2021	0.0124	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite					
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com					
DOMICILIO:		SUBFONDO DOCUMENTAL:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722-941-4080 Ext.4085			
FONDO DOCUMENTAL:		DESCRIPCIÓN		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN	SERIE					INICIAL	FINAL		
2C. Apoyo a la Administración general	2C.5 Foros, Consejos y Comisiones	Documentación relativa a los foros, consejos y comisiones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	11	2020	2021	0.0011	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	10	2020	2021	0.0010	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	39	2021	2022	0.0039	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.2 Desarrollo Institucional	Documentos relacionados con el desarrollo institucional.	1	8	2021	2022	0.0008	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com				
DOMICILIO:		SUBFONDO DOCUMENTAL:		NÚMERO DE TELÉFONO:	722-941-4080 Ext. 4085			
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:		PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	INICIAL			FINAL
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	3	37	2019	2021	0.0037	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	3	12	2020	2021	0.0012	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	6	2021	2021	0.0006	Planta alta
11C Sistemas de programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	3	15	2020	2021	0.0015	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722-941-4080 Ext. 4085		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.2 Diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de evaluación de políticas públicas	Documentación relativa a los diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de evaluación de políticas públicas.	1	3	2020	2020	0.0003	Planta alta
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.5 Programa Anual de Evaluación (PAE)	Documentos relativos al Programa Anual de Evaluación de desempeño de la gestión pública.	1	2	2019	2019	0.0002	Planta alta
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	5	195	2019	2021	0.0195	Planta alta
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a los Informes de Gobierno y anexo estadístico.	3	42	2019	2021	0.0042	Planta alta
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.2 Programas y proyectos	Documentos relacionados a los programas y proyectos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	1	7	2021	2021	0.0007	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com				
DOMICILIO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722-941-4080 Ext. 4085				
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública.	1	23	2019	2019	0.0023	Planta alta
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	12	2021	2021	0.0012	Planta alta
17C Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.3 Seguimiento a las publicaciones que proponga al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal	Documentación relacionada con el seguimiento a las publicaciones que se propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.	1	9	2019	2019	0.0009	Planta alta
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	5	2020	2021	0.0005	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:	archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:	722-941-4080 Ext. 4085		
DOMICILIO:	Vícete Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	3	56	2019	2021	0.0056	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.5 Mesas de Fortalecimiento Municipal	Documentos relativos a las convocatorias y los reportes mensuales de las Mesas de Fortalecimiento	1	93	2022	2022	0.0093	Planta alta
5S Análisis de Política Pública	5S.2 Estudios e Investigaciones de Políticas Públicas	Documentación relativa al seguimiento de estudios e investigaciones de políticas públicas.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta alta
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.1 Eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias	Documentación relativa a eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	45	2022	2022	0.0045	Planta alta
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.4 Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta alta
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.5 Foros, Consejos y Comisiones	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	14	2022	2022	0.0014	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	114	2022	2022	0.0114	Planta alta	
2C Apoyo a la Administración general	2C.3 Información estratégica y de comunicación política	Documentos relativos a la información estratégica y de comunicación política.	2	16	2022	2022	0.0016	Planta alta	
3C Presupuesto de Egresos	3C.2 Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados con la integración del Presupuesto de Egresos.	1	5	2022	2022	0.0005	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	13	2022	2022	0.0013	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.1 Servicios de intendencia, reparación y mantenimiento de inmuebles	Documentos relacionados a los servicios y mantenimiento de los inmuebles.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.2 Servicios Generales	Información de los servicios generales y eventos especiales.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	2	88	2022	2022	0.0088	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.8 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	1	30	2022	2022	0.0030	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública que se realizan a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM).	1	3	2022	2022	0.0003	Planta alta	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta	
17C Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.1 Programa Editorial Anual	Documentación relativa al Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	27	2022	2022	0.0027	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.5 Comité de Gobierno Digital	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Gobierno Digital.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
18C Comités Institucionales	18C.6 Comité de Mejora Regulatoria	Documentación relacionada con el Comité de Mejora Regulatoria, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	7	2022	2022	0.0007	Planta alta	
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	28	2022	2022	0.0028	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	10	2022	2022	0.0010	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno				TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico				CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.						NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete				SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2S Proyectos Estratégicos	2S.2 Monitoreo de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	2	2023	2023	0.002	Planta alta	
3S Acuerdos e instrucciones que dicte el Titular del Ejecutivo Estatal	3S.4 Coordinador Técnico del Gabinete	Documentos relativos a instrucciones que giran los Titulares del Poder Ejecutivo Estatal.	1	22	2023	2023	0.0022	Planta alta	
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.3 Gabinete Legal y Ampliado	Documentos relativos al seguimiento del Gabinete Legal Ampliado.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta alta	
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.5 Mesas de Fortalecimiento Municipal	Documentos relativos a las convocatorias y los reportes mensuales de las Mesas de Fortalecimiento Municipal.	2	26	2023	2024	0.0026	Planta alta	
5S Análisis de Políticas Públicas	5S.2 Estudios e Investigaciones de Políticas Públicas	Documentación relativa al seguimiento de estudios e investigaciones de políticas públicas.	1	16	2023	2023	0.0016	Planta alta	
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.1 Programas	Documentación relativa los programas, proyectos, estudios y acciones de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.1 Eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias	Documentación relativa a eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta alta
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.2 Solicitudes realizadas al Coordinador Técnico del Gabinete	Documentación relacionada con solicitudes realizadas al Coordinador Técnico del Gabinete.	1	12	2023	2023	0.0012	Planta alta
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.4 Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	Documentación relacionada con el Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.	4	596	2023	2023	0.0596	Planta alta
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.5 Foros, Consejos y Comisiones	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	2	22	2023	2024	0.0022	Planta alta
IC Seguimiento y control institucional	IC.1 Control y Seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	62	2024	2024	0.0062	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C Apoyo a la Administración General	2C.3 Información estratégica y de comunicación política	Documentación con información estratégica y de comunicación política.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta alta
2C Apoyo a la Administración General	2C.4 Relaciones institucionales y diplomáticas	Documentación relacionada con temas comunes a la Coordinación Técnica del Gabinete y dependencias federales, estatales y municipales.	1	8	2023	2023	0.0008	Planta alta
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	2	10	2023	2024	0.0010	Planta alta
3C Presupuesto de Egresos	3C.2 Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados con la integración del Presupuesto de Egresos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	42	2023	2024	0.0042	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	45	2023	2024	0.0045	Planta alta

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.7 Contratos	Documentación relativa a los contratos eventuales del personal de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.16 Plantilla de Plazas	Documentos relacionados con la plantilla de plazas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	3	32	2024	2024	0.0032	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	4	2024	2024	0.0004	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.18 Interinatos y Licencias	Información relacionada con las licencias e interinatos otorgados al personal.	1	5	2024	2024	0.0005	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.19 Certificados de No Adeudo	Documentos relativos al no adeudo de bienes por parte del personal.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.20 Estímulos	Información de los estímulos o premios otorgados al personal.	1	4	2024	2024	0.0004	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.25 Issemym	Documentación relacionada con la prestación de servicios y derechohabencia del personal.	2	5	2023	2024	0.0005	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.30 Capacitación	Contiene documentos de diversas capacitaciones impartidas al personal de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	17	2024	2024	0.0017	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de adquisiciones y control patrimonial.	2	10	2023	2024	0.0010	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores de bienes y prestadores de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.6 Contrato de Arrendamiento	Documentos relacionados al arrendamiento de recursos materiales y patrimoniales.	4	11	2023	2024	0.0011	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	5C.7 Seguros y fianzas	Documentos relativos a la contratación de seguros y fianzas.	3	5	2023	2024	0.0005	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.8 Combustibles y Lubricantes	Documentos relacionados con las adquisiciones de combustibles y lubricantes.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.1 Servicios de intendencia, reparación y mantenimiento de inmuebles	Información de los servicios generales de intendencia y reparación, así como el mantenimiento de los inmuebles.	1	4	2024	2024	0.0004	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.2 Servicios Generales	Información de los servicios generales y eventos especiales.	7	12	2023	2024	0.0012	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.2 Desarrollo Institucional	Información relacionada con el desarrollo institucional.	2	32	2023	2024	0.0032	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.5 Modernización y simplificación administrativa	Documentos con información de acciones encaminadas a la simplificación y modernización de la administración pública.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.6 Mejora regulatoria	Documentos con información de acciones encaminadas a la mejora, simplificación y modernización de la administración pública.	2	8	2023	2024	0.0008	Planta alta		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta		
8C Control y Evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	18	2024	2024	0.0018	Planta alta		
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	6	111	2023	2024	0.0111	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Control y Evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	3	34	2023	2024	0.0034	Planta alta		
8C Control y Evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	2	16	2023	2024	0.0016	Planta alta		
8C Control y Evaluación	8C.6 Quejas y denuncias	Contiene información relacionada con quejas y denuncias.	1	16	2024	2024	0.0016	Planta alta		
8C Control y Evaluación	8C.7 Reportes y estadísticas relacionados con el control y la evaluación	Documentos relacionados con el control y la evaluación.	1	15	2024	2024	0.0015	Planta alta		
9C Registro de operaciones financieras	9C.1 Sistema de Contabilidad Gubernamental	Documentación relativa al registro de operaciones financieras correspondientes a la unidad administrativa.	5	54	2023	2024	0.0054	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
10C Cuenta Pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	20	2024	2024	0.0020	Planta alta		
11C Sistemas de programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	3	29	2023	2024	0.0029	Planta alta		
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	1	5	2024	2024	0.0005	Planta alta		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	Contiene documentos afines a las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales.	2	36	2023	2024	0.0036	Planta alta		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.5 Servidores públicos habilitados	Documentación relacionada con los servidores públicos habilitados.	2	2	2023	2024	0.0002	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública que se realizan a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM).	1	4	2024	2024	0.0004	Planta alta	
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.11 Sistema de datos personales	Integra los documentos relacionados con datos personales de los servidores públicos.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta	
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.12 Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	Información relacionada con el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta alta	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivos	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	2	31	2023	2024	0.0031	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	1	24	2024	2024	0.0024	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Oficina del C. Coordinador Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		archivoctg2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dra. Palmira Tapia Palacios, encargada del despacho de la Coordinación Técnica del Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext.4085	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	37	2023	2024	0.0037	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.5 Comité de Gobierno Digital	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Gobierno Digital.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.6 Comité de Mejora Regulatoria	Documentación relacionada con el Comité de Mejora Regulatoria, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	2	2023	2024	0.0002	Planta alta	
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	2	23	2023	2023	0.0023	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	2	108	2023	2024	0.0108	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	2	47	2023	2024	0.0047	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	57	2239	2012	2018	0.2239	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1S Agenda del Titular de la Secretaría Técnica del Gabinete	1S.1 Eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias	Documentación relativa de la participación a eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias.	2	23	2019	2021	0.0023	Planta alta	
2S Proyectos Estratégicos	2S.2 Monitoreo de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	2	2021	2021	0.0002	Planta alta	
3S Acuerdos e instrucciones que dicte el Titular del Ejecutivo Estatal	3S.1 Gobernador del Estado de México	Documentos relativos a los acuerdos e instrucciones del Gobernador del Estado de México.	1	3	2019	2019	0.0003	Planta alta	
3S Acuerdos e instrucciones que dicte el Titular del Ejecutivo Estatal	3S.3 Conferencia Nacional de Gobernadores	Documentos relativos a la Conferencia Nacional de Gobernadores.	1	114	2021	2021	0.0114	Planta alta	
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.2 Gabinetes especiales	Documentación relativa al seguimiento de los Gabinetes especiales.	1	2	2019	2019	0.0002	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.4 Acciones	Documentación relativa al seguimiento de las acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	45	2019	2021	0.0045	Planta alta		
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	10	643	2019	2021	0.0643	Planta alta		
2C Apoyo a la Administración general	2C.3 Información estratégica y de comunicación política	Documentos relativos a información estratégica y de comunicación política de la Administración general.	1	10	2020	2020	0.0010	Planta alta		
3C Presupuesto de Egreso	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	2	2020	2020	0.0002	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	2	27	2019	2020	0.0027	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.20	Estímulos	1	1	2020	2020	0.0001	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21	Evaluación del Desempeño	3	13	2019	2021	0.0013	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.24	Expediente Único de Personal	1	1	2021	2021	0.0001	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	7	2019	2019	0.0007	Planta alta		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	3	2019	2019	0.0003	Planta alta		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.2 Desarrollo institucional	Documentos relativos a la organización y el desarrollo institucional.	1	5	2020	2020	0.0005	Planta alta		
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	2	9	2019	2021	0.0009	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Secretaría General de Gobierno		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>	Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.			<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>	722 941 40 80			
<b>DOMICILIO:</b>	Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	9	2021	2021	0.0009	Planta alta
11C Sistemas de programación de gasto público	11C.1. Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	3	13	2019	2021	0.0013	Planta alta
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informes de Gobierno y anexo estadístico	Documentos relativos a los Informes de Gobierno y anexo estadístico.	2	15	2020	2021	0.0015	Planta alta
14C Planeación, programación y evaluación	14C.2 Seguimiento de acuerdos, instrucciones y compromisos	Documentación relativa al seguimiento de acuerdos, instrucciones y compromisos para la programación y evaluación.	2	548	2019	2020	0.0548	Planta alta
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.9 Portal de Transparencia	Documentos relacionados al Portal de Transparencia.	1	4	2019	2019	0.0004	Planta alta

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>			Secretaría General de Gobierno		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>			Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.				<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>			Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.11 Sistema de datos personales	Integra los documentos relacionados con datos personales de los servidores públicos.	1	6	2020	2020	0.0006	Planta alta		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	3	57	2019	2021	0.0057	Planta alta		
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	5	2020	2021	0.0005	Planta alta		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	2	2020	2020	0.0002	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2S Proyectos Estratégicos	2S.1 Gestión de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	10	2022	2022	0.0010	Planta alta	
3S Acuerdos e instrucciones que dicte el Titular del Ejecutivo Estatal	3S.4 Coordinador Técnico del Gabinete	Documentos relativos a instrucciones que giran los Titulares del Poder Ejecutivo Estatal.	1	66	2022	2022	0.0066	Planta alta	
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	Documentos relativos a los Gabinetes del Poder Ejecutivo Estatal.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta alta	
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.5 Mesas de Fortalecimiento Municipal	Documentos relativos a las convocatorias y los reportes mensuales de las Mesas de Fortalecimiento Municipal.	1	32	2022	2022	0.0032	Planta alta	
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.2 Solicitudes realizadas al Coordinador Técnico del Gabinete	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	13	2022	2022	0.0013	Planta alta	
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia y administración desarrollo de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	10	2022	2022	0.0010	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	11	2022	2022	0.0011	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación de Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores y bienes y prestadores de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	16	2022	2022	0.0016	Planta alta	
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.2 Programas y proyectos	Documentos relacionados a los programas y proyectos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta alta	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	7	2022	2022	0.0007	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	32	2022	2022	0.0032	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:					Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.				
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2S Proyectos Estratégicos	2S.1 Gestión de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	18	2023	2023	0.0018	Planta alta	
3S Acuerdos e instrucciones que dicte el Titular del Ejecutivo Estatal	3S.4 Coordinador Técnico del Gabinete	Documentos relativos a instrucciones que giran los Titulares del Poder Ejecutivo Estatal.	1	71	2023	2023	0.0071	Planta alta	
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.1 Solicitudes realizadas al Coordinador Técnico del Gabinete	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	11	2023	2023	0.0011	Planta alta	
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	2	47	2023	2024	0.0047	Planta alta	
2C. Apoyo a la Administración general	2C.4 Relaciones institucionales y diplomáticas	Documentación relacionada con temas comunes a la Coordinación Técnica del Gabinete y dependencias federales, estatales y municipales.	1	133	2023	2023	0.0133	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	3	2023	2023	0.0003	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia y administración desarrollo de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	17	2023	2024	0.0017	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	21	2023	2024	0.0021	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	5	2023	2024	0.0005	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.25 Issemym	Documentación relacionada con la prestación de servicios y derechohabencia del personal.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta	
5C Recursos Materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y de control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta alta	

**ELABORÓ:**

**APROBÓ**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Recursos Materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores y bienes y prestadores de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	1	7	2023	2023	0.0007	Planta alta	
5C Recursos Materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.6 Contrato de Arrendamiento	Documentos relacionados al arrendamiento de recursos materiales y patrimoniales.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.6 Mejora regulatoria	Documentos con información de acciones encaminadas a la mejora, simplificación y modernización de la administración pública.	1	3	2023	2023	0.0003	Planta alta	
8C Control y evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta	
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	2	56	2023	2023	0.0056	Planta alta	
8C Control y Evaluación	8C.4 Actas Administrativas y de entrega recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	3	2024	2024	0.0003	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
9C Registro de operaciones financieras	9C.1 Sistema de Contabilidad Gubernamental	Documentación relativa al registro de operaciones financieras correspondientes a la unidad administrativa	1	3	2023	2023	0.0003	Planta alta		
11C Sistema de Programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta		
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	1	24	2023	2023	0.0024	Planta alta		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.5 Servidores públicos habilitados	Documentación relacionada con el Comité de Transparencia.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	2	24	2023	2024	0.0024	Planta alta		
17C Programa Editorial Anual de la Coordinación Técnica del Gabinete	17C.3 Seguimiento a las publicaciones que propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal	Documentación relacionada con el seguimiento de las publicaciones que se propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta		

**ELABORÓ:**

**APROBÓ**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		juan.bocarando@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Dr. Juan Carlos Bocarando Lara, Secretario Particular.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
18C Comités Institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	1	3	2023	2023	0.0003	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	25	2023	2024	0.0025	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.3 Comité de Transparencia	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Transparencia.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta alta	
18C Comités Institucionales	18C.5 Comité de Gobierno Digital	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Gobierno Digital.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta alta	
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	2	36	2023	2024	0.0036	Planta alta	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	2	49	2023	2024	0.0049	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Gabriela Hernández García  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ**

Dr. Juan Carlos Bocarando Lara  
Secretario Particular



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete /Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	1182	110070	2002	2018	11.007	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6S Seguimiento de programas con representantes de las Secretarías	6S.1 Calendarización de las reuniones	Documentos de calendarización de reuniones con representantes de las diversas Secretarías de la entidad.	1	3	2021	2021	0.0003	Planta alta	
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.1 Programas	Documentos relativos a los programas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	16	619	2019	2021	0.0619	Planta alta	
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.2 Proyectos	Contiene documentos relacionados con los proyectos de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	12	2019	2020	0.0012	Planta alta	
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.4 Acciones	Documentos relativos a las acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	5	81	2019	2019	0.0081	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx				
DOMICILIO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80				
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	17	435	2019	2021	0.0435	Planta alta
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentación para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría Técnica del Gabinete.	6	615	2019	2021	0.0615	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	21	304	2019	2021	0.0304	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.2 Calendario de Procesos	Documentación relacionada con el Calendario de Procesos en materia de desarrollo y administración de personal.	2	32	2019	2021	0.0032	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.3 Ocupación de Plazas Vacantes	Documentación relativa a la ocupación de plazas vacantes de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	15	2019	2021	0.0015	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete /Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.4 Prima por Permanencia en el Servicio	Contiene documentación de la prima por permanencia en el servicio del personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	6	2020	2021	0.0006	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	3	17	2019	2021	0.0017	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.6 Comprobantes de Percepciones	Contiene documentación de comprobantes de percepciones del personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	8	2019	2019	0.0008	Planta alta	
4C Desarrollo y administración de personal	4C.7 Contratos	Documentos relacionados con la contratación del personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	154	2019	2021	0.0154	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.8 Incapacidades	Documentos relativos a las incapacidades del personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	10	2020	2021	0.0010	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.9 Cancelación de Abono a Cuenta	Documentación relacionada con la cancelación de abonos a cuentas.	3	12	2019	2021	0.0012	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.10 Finiquitos	Documentos relacionados con los finiquitos otorgados al personal que dejó de laborar en la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	56	2019	2021	0.0056	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete /Coordinación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.11 Pensiones	Documentación relacionada con pensiones del personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	1	2019	2019	0.0001	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.12 Catálogo de Puestos Específicos	Documentos relacionados con la integración del Catálogo de puestos de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	13	2019	2021	0.0013	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.13 Tabuladores de Sueldos	Documentos que integran el tabulador de sueldos del personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	11	2019	2021	0.0011	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.16 Plantilla de Plazas	Documentación relacionada con la plantilla de plazas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	10	56	2019	2021	0.0056	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	3	69	2019	2021	0.0069	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.18 Interinatos y Licencias	Información relacionada con las licencias e interinatos otorgados al personal.	3	7	2019	2021	0.0007	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.19 Certificados de No adeudo	Documentos relativos al no adeudo de bienes por parte del personal.	3	81	2019	2021	0.0081	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.20 Estímulos	Información de los estímulos o premios otorgados al personal.	3	46	2019	2021	0.0046	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	3	83	2019	2021	0.0083	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx				
DOMICILIO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80				
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentación relacionada con la Comisión de Seguridad e Higiene.	3	45	2019	2021	0.0045	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.23 Control de Puntualidad y Asistencia	Documentación relacionada con el registro de asistencia y puntualidad del personal.	1	3	2019	2019	0.0003	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.25 Issemym	Contiene documentación del personal relacionada con el Issemym.	2	5	2019	2021	0.0005	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.26 Seguro de Ahorro Voluntario	Documentos relativos al seguro de ahorro voluntario	3	12	2019	2021	0.0012	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Persona	4C.29 Validación de Prestaciones	Documentación relacionada con las prestaciones del personal.	2	8	2019	2020	0.0008	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Persona	4C.30 Capacitación	Contiene documentos de diversas capacitaciones impartidas al personal de la Secretaría Técnica del Gabinete.	11	77	2019	2021	0.0077	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y de control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	3	47	2019	2021	0.0047	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.2 Programa anual de adquisiciones	Información sobre los bienes adquiridos por la Secretaría Técnica del Gabinete.	5	11	2019	2020	0.0011	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.3 Adquisición de bienes o contratación de servicios	Documentación relacionada con la adquisición de bienes y la contratación de servicios.	84	3,898	2019	2021	0.898	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores de bienes y prestadores de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	17	511	2019	2021	0.0511	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.6 Contrato de Arrendamiento	Documentos relacionados al arrendamiento de recursos materiales y patrimoniales.	25	537	2019	2021	0.0537	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.7 Seguros y fianzas	Documentos relativos a la contratación de seguros y fianzas.	26	299	2019	2021	0.0299	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.8 Combustibles y Lubricantes	Documentos relacionados con las adquisiciones de combustibles y lubricantes.	4	13	2019	2020	0.0013	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.1 Servicios de intendencia, reparación y mantenimiento de inmuebles	Información de los servicios generales de intendencia y reparación, así como el mantenimiento de los inmuebles	2	20	2019	2020	0.0020	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.2 Servicios Generales	Información de los servicios generales y eventos especiales.	56	1,178	2019	2020	0.1178	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.3 Apoyo logístico para la realización de actos y eventos oficiales	Documentación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos y actos oficiales.	6	142	2019	2020	0.0142	Planta alta	
7C Organización, desarrollo, institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Secretaría Técnica del Gabinete.	6	185	2019	2021	0.0185	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.5 Modernización y simplificación administrativa	Documentos con información de acciones encaminadas a la simplificación y modernización de la administración pública	1	17	2019	2019	0.0017	Planta alta		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.6 Mejora regulatoria	Documentos con información de acciones encaminadas a la mejora, simplificación y modernización de la administración pública.	1	15	2019	2019	0.0015	Planta alta		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.7 Dictámenes de propuesta de creación, modificación o supresión de unidades administrativas	Documentación relacionada con dictámenes de propuesta de creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	12	302	2019	2021	0.0302	Planta alta		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentación relacionada con las estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.	3	317	2019	2019	0.0317	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:			ctg.ae@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.									
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Contiene documentación relacionada con el control y evaluación.	95	988	2019	2021	0.0988	Planta alta			
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	5	81	2019	2021	0.0081	Planta alta			
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	8	451	2019	2021	0.0451	Planta alta			
9C Registro de operaciones financieras	9C.1 Sistema de Contabilidad Gubernamental	Documentación relativa al registro de operaciones financieras correspondientes a la unidad administrativa.	107	15,425	2019	2021	1.5425	Planta alta			
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Secretaría Técnica del Gabinete.	5	83	2019	2021	0.0083	Planta alta			

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete /Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
11C Sistemas de programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	61	1,948	2019	2021	0.1948	Planta alta	
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de evaluación de políticas públicas	Documentación con información de las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de evaluación de políticas públicas.	1	1	2019	2019	0.0001	Planta alta	
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.3 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	Documentación relacionada con el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	2	41	2021	2021	0.0041	Planta alta	
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.6 Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) e indicadores de desempeño	Información sobre la elaboración e integración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) e indicadores de desempeño.	1	5	2021	2021	0.0005	Planta alta	
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.2 Programas Regionales	Documentos relacionados con los Programas Regionales del Estado de México.	1	4	2019	2019	0.0004	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informes de Gobierno y anexo estadístico	Documentación relativa a los Informes de Gobierno, así como al anexo estadístico.	1	18	2019	2019	0.0018	Planta alta	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	13	330	2019	2021	0.0330	Planta alta	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.2 Administración y servicios de correspondencia	Contiene documentación relacionada con la administración y servicios de correspondencia.	2	12	2019	2021	0.0012	Planta alta	
17C Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.3 Seguimiento a las publicaciones que propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal	Información relativa al seguimiento de las publicaciones que propagan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.	4	31	2020	2021	0.0031	Planta alta	
18C Comités institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	1	2021	2021	0.0001	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ae@edomex.gob.mx				
DOMICILIO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80				
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	3	13	2020	2021	0.0013	Planta alta
18C Comités Institucionales	18C.3 Comité de Transparencia	Documentación relacionada con el Comité de Transparencia, capacitaciones y conferencias en la materia.	3	60	2020	2021	0.0060	Planta alta
18C Comités Institucionales	18C.4 Comité de Selección Documental	Documentación relacionada con el Comité Interno de Selección Documental.	1	31	2021	2021	0.0031	Planta alta
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Documentación relacionada con las disposiciones jurídicas en materia de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	3	20	2019	2020	0.0020	Planta alta
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	21	2021	2021	0.0021	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.1 Programas.	Documentación relativa los programas, proyectos, estudios y acciones de la Coordinación Técnica del Gabinete	1	14	2022	2022	0.0014	Planta alta		
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.2 Proyectos	Documentación relativa los proyectos, estudios y acciones de la Coordinación Técnica del Gabinete	1	25	2022	2022	0.0025	Planta alta		
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.3 Estudios	Documentación relativa los proyectos, estudios y acciones de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	96	2022	2022	0.0096	Planta alta		
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	8	267	2022	2022	0.0267	Planta alta		
3C Presupuesto de egresos	3C.1 Anteproyecto de presupuesto de egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	279	2022	2022	0.0279	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	6	87	2022	2022	0.0087	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.2 Calendario de Procesos	Documentos relacionados al calendario de procesos del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	7	2022	2022	0.0007	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.4 Prima por Permanencia en el servicio	Documentos relativos a la prima por permanencia en el servicio del personal.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	38	2022	2022	0.0038	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.7 Contratos	Documentación relativa a los contratos eventuales del personal de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	17	2022	2022	0.0017	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.9 Cancelaciones de Abono a Cuenta	Documentos relativos a la cancelación de abono a cuenta.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.10 Finiquitos	Documentos relativos a los finiquitos del personal.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.16 Plantilla de Plazas	Documentación relativa a la plantilla de plazas del personal.	5	14	2022	2022	0.0014	Planta alta	
4C Desarrollo y administración de personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	40	2022	2022	0.0040	Planta alta	
4C Desarrollo y administración de personal	4C.19 Certificados de no adeudo	Documentación relativa a los certificados de no adeudo del personal.	1	10	2022	2022	0.0010	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.20 Estímulos	Documentación relativa a los estímulos otorgados al personal.	1	11	2022	2022	0.0011	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	34	2022	2022	0.0034	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentos relativos a las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene.	1	47	2022	2024	0.0047	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.23 Control de Puntualidad y Asistencia	Documentación relacionada con el registro de asistencia y puntualidad del personal.	1	5	2022	2022	0.0005	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.25 Issemym	Documentación relacionada con la prestación de servicios y derechohabencia del personal.	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.26 Seguro de Ahorro Voluntario	Documentación relacionada a los seguros de ahorro voluntario del personal.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta alta
4C Desarrollo y administración de personal	4C.29 Validación de Prestaciones	Documentación relacionada a la validación de prestaciones del personal.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.30 Capacitación	Documentación relativa a capacitaciones del personal adscrito a la unidad administrativa	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas, administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	3	78	2022	2022	0.0078	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.2. Programa anual de adquisiciones	Documentos relacionados con los recursos materiales, adquisiciones y contratación de servicios	2	11	2022	2022	0.0011	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.3 Adquisiciones de bienes o contratación de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	5	179	2022	2022	0.0179	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	2	19	2022	2022	0.0019	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.6 Contratos de Arrendamiento	Documentos relacionados al arrendamiento de recursos materiales y patrimoniales.	4	221	2022	2022	0.0221	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.7 Seguros y fianzas	Documentos relacionados a los seguros y fianzas.	10	352	2022	2022	0.0352	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.8 Combustibles y lubricantes	Documentación relativa a los combustibles y lubricantes de los automóviles.	4	24	2022	2022	0.0024	Planta alta
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.1 Servicio de intendencia, reparación y mantenimiento	Documentos relacionados a los servicios y mantenimiento de los inmuebles.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.2 Servicios Generales	Documentos relacionados a los servicios generales de la Coordinación Técnica del Gabinete.	12	744	2022	2022	0.0744	Planta alta
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	3	239	2022	2022	0.0239	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	18	2022	2022	0.0018	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	8	877	2022	2023	0.0877	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	3	65	2022	2022	0.0065	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	3	176	2022	2022	0.0176	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.7 Reportes y estadísticas relacionadas con el control y evaluación	Documentos relacionados a los reportes y estadísticas de control y evaluación.	1	155	2022	2022	0.0155	Planta alta
8C Control y evaluación	8C.8 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	2	5	2022	2022	0.0005	Planta alta
9C Registro de operaciones financieras	9C.1 Sistema de Contabilidad Gubernamental	Documentación relativa al registro de operaciones financieras correspondientes a la unidad administrativa.	36	5328	2022	2023	0.5328	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	14	2022	2022	0.0014	Planta alta	
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	13	630	2022	2022	0.0630	Planta alta	
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.4 Unidad de Transparencia	Documentos relativos a solicitudes de información y requerimientos de la Unidad de Transparencia.	1	243	2022	2022	0.0243	Planta alta	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	4	85	2022	2022	0.0085	Planta alta	
17C Programa editorial anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.3 Seguimiento a las publicaciones que propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal	Documentación relacionada con el seguimiento a las publicaciones que se propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.	2	15	2022	2022	0.0015	Planta alta	
18C Comités institucionales	18C.1 Comité de control y desempeño institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	1	5	2022	2022	0.0005	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
18C Comités institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta
18C Comités institucionales	18C.5 Comité de Gobierno Digital	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Gobierno Digital.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos relativos a las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
5S Análisis de Políticas Públicas	5S.2 Estudios e Investigaciones de Políticas Públicas	Documentación relativa al seguimiento de estudios e investigaciones de políticas públicas.	2	107	2023	2023	0.0107	Planta alta		
6S Seguimiento de programas con representantes de las Secretarías	6S.1 Calendarización de las reuniones	Documentación relativa al seguimiento de la calendarización de las reuniones.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta		
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.1 Programas.	Documentación relativa los programas, proyectos, estudios y acciones de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	41	2023	2023	0.0041	Planta alta		
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.4 Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible	Documentación relativa al Consejo Estatal de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.	1	41	2023	2023	0.0041	Planta alta		
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.5 Foros, Consejos y Comisiones	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	101	2023	2023	0.0101	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	12	760	2023	2024	0.0760	Planta alta	
3C Presupuesto de egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	2	111	2023	2023	0.0111	Planta alta	
3C Presupuesto de egresos	3C.2 Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados con la integración del Presupuesto de Egresos.	2	101	2023	2024	0.0101	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	8	211	2023	2024	0.0211	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.2 Calendario de Procesos	Documentación relativa al calendario de procesos de desarrollo y administración de personal.	2	28	2024	2024	0.0028	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.3 Ocupación de Plazas Vacantes	Documentación relativa a la ocupación de plazas vacantes del personal.	2	40	2024	2024	0.0040	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	78	2023	2023	0.0078	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.6 Comprobantes de Percepciones	Documentación relativa a los comprobantes de percepciones del personal.	1	13	2023	2023	0.0013	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.7 Contratos	Documentación relativa a los contratos eventuales del personal de la Coordinación Técnica del Gabinete.	2	455	2023	2024	0.0455	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.9 Cancelaciones de Abono a Cuenta	Documentos relativos a la cancelación de abono a cuenta.	2	20	2024	2024	0.0020	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.10 Finiquitos	Documentos relativos a los finiquitos del personal.	2	43	2023	2024	0.0043	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.13 Tabuladores de Sueldos	Documentación relativa a los tabuladores de sueldos del personal.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.14 Relación Laboral con Organizaciones Sindicales	Documentación relativa a la relación laboral con organizaciones sindicales.	1	14	2024	2024	0.0014	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.16 Plantilla de Plazas	Documentación relativa a la plantilla de plazas del personal.	6	71	2023	2024	0.0071	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	2	50	2023	2024	0.0050	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.18 Interinatos y Licencias	Documentación relativa a los interinatos y licencias del personal.	1	5	2024	2024	0.0005	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.19 Certificados de No Adeudo	Documentación relativa a los certificados de no adeudo del personal.	2	128	2024	2024	0.0128	Planta alta		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.20 Estímulos	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	24	2023	2024	0.0024	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	63	2023	2024	0.0063	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentos relativos a las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.25 Issemym	Documentación relacionada con la prestación de servicios y derechohabencia del personal.	2	92	2022	2022	0.0092	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.29 Validación de Prestaciones	Documentación relacionada a la validación de prestaciones del personal.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.30 Capacitación	Documentación relativa a capacitaciones del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	125	2023	2024	0.0125	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.3 Adquisiciones de bienes o contratación de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	50	2,728	2023	2024	0.2728	Planta alta
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4. Catálogo de bienes y servicios, de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	3	116	2023	2024	0.0116	Planta alta

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.6 Contratos de Arrendamiento	Documentos relacionados al arrendamiento de recursos materiales y patrimoniales.	5	361	2023	2024	0.0361	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.7 Seguros y fianzas	Documentos relacionados a los seguros y fianzas.	7	150	2023	2024	0.0150	Planta alta	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.8 Combustibles y lubricantes	Documentación relativa a los combustibles y lubricantes de los automóviles.	1	143	2023	2024	0.0143	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.1 Servicio de intendencia, reparación y mantenimiento de inmuebles	Documentos relacionados a los servicios y mantenimiento de los inmuebles.	1	5	2023	2023	0.0005	Planta alta	
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.2 Servicios Generales	Documentos relacionados a los servicios generales de la Coordinación Técnica del Gabinete.	13	832	2023	2024	0.832	Planta alta	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1. Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	14	2024	2024	0.0014	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	1	21	2024	2024	0.0021	Planta alta	
8C Control y evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	55	2023	2023	0.0055	Planta alta	
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	55	1222	2023	2024	0.1222	Planta alta	
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	5	250	2023	2024	0.0250	Planta alta	

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		ctg.ea@edomex.gob.mx			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	2	122	2023	2024	0.0122	Planta alta		
9C Registro de operaciones financieras	9C.1 Sistema de Contabilidad Gubernamental	Documentación relativa al registro de operaciones financieras correspondientes a la unidad administrativa.	16	4,301	2023	2024	0.4301	Planta alta		
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Coordinación Técnica del Gabinete.	3	20	2023	2024	0.0020	Planta alta		
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	29	1,391	2023	2024	0.1391	Planta alta		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.12 Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	Integra los documentos relacionados al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	2	118	2024	2024	0.0118	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		ctg.ea@edomex.gob.mx			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	17	2023	2024	0.0017	Planta alta		
17C Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.1 Programa Editorial Anual	Documentación relacionada al Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	7	2023	2023	0.0007	Planta alta		
17C Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.3 Seguimiento a las publicaciones que propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal	Documentación relacionada con el seguimiento a las publicaciones que se propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.	3	19	2023	2023	0.0019	Planta alta		
18C Comités Institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	1	6	2023	2023	0.0006	Planta alta		
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	8	2024	2024	0.0008	Planta alta		
18C Comités Institucionales	18C.5 Comité de Gobierno Digital	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Gobierno Digital.	2	79	2023	2023	0.0079	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Coordinación Administrativa			CORREO ELECTRÓNICO:		ctg.ea@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. María Soledad Baz Domínguez, Coordinadora Administrativa.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	10	2023	2023	0.0010	Planta alta		
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	5	2024	2024	0.0005	Planta alta		
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta alta		

**ELABORÓ:**

Lic. Edna Lorena Gutiérrez Notario  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. María Soledad Baz Domínguez  
Coordinadora Administrativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 9414080 Ext. 4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	41	3805	2011	2018	0.3805	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Dra. Palmira Tapia Palacios  
Encargada del despacho de la  
Coordinación Técnica del Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefania Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.1 Programas	Documentación relativa los programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	12	2020	2021	0.0012	Planta baja		
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete	7S.2 Proyectos	Documentación relativa los proyectos, estudios y acciones de la Secretaría Técnica del Gabinete.	1	6	2020	2020	0.0006	Planta baja		
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	416	2020	2021	0.0416	Planta baja		

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	5	176	2019	2021	0.0176	Planta baja		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.6 Mejora regulatoria	Documentos con información de acciones encaminadas a la mejora, simplificación y modernización de la administración pública	1	2	2021	2021	0.0002	Planta baja		
8C Control y evaluación	8C.2.Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	4	322	2019	2021	0.0322	Planta baja		
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	4	2021	2021	0.0004	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Secretaría Técnica del Gabinete.	3	69	2019	2021	0.0069	Planta baja
11C Sistemas de programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	2	17	2021	2021	0.0017	Planta baja
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.3 Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	Documentación relativa a la evaluación del desempeño de la gestión pública.	1	11	2019	2019	0.0011	Planta baja
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.6 Matrices de Indicadores para resultados (MIR) e indicadores de desempeño	Documentación para la elaboración de matrices de indicadores para resultados e indicadores de desempeño.	1	3	2019	2019	0.0003	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.7 Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP)	Documentación relacionada con la evaluación del desempeño de la gestión pública, el Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP) y el Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora.	3	542	2019	2021	0.0542	Planta baja
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	1	11	2021	2021	0.0011	Planta baja
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informes de Gobierno y anexo estadístico	Documentos relativos a los Informes de Gobierno y anexo estadístico.	3	136	2019	2021	0.0136	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.3 Comité de Transparencia	Documentación relacionada con las sesiones del Comité de Transparencia.	2	157	2019	2020	0.0157	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.4 Unidades de Transparencia	Documentos relativos a solicitudes de información y requerimientos de la Unidad de Transparencia.	1	92	2021	2021	0.0092	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.5 Servidores públicos habilitados	Documentación relacionada con los Servidores públicos habilitados.	2	146	2019	2020	0.0146	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de Información Pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública.	2	234	2019	2020	0.0234	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefania Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.8 Recursos de Revisión	Documentación relativa a recursos de revisión.	1	97	2019	2019	0.0097	Planta baja		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.9 Portal de Transparencia	Contiene documentos relacionados con el Portal de Transparencia.	2	126	2019	2020	0.0126	Planta baja		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.11 Sistemas de datos personales	Integra los documentos relacionados con datos personales de los servidores públicos.	1	27	2020	2020	0.0027	Planta baja		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	7	2021	2021	0.0007	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Unidad de Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
18C Comités institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).	3	94	2019	2021	0.0094	Planta baja		
18C Comités institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	3	204	2019	2021	0.0204	Planta baja		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	3	50	2019	2021	0.0005	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y administración de personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	24	2022	2022	0.0024	Planta baja	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.6 Mejora regulatoria	Documentos con información de acciones encaminadas a la mejora, simplificación y modernización de la administración pública	1	11	2022	2022	0.0011	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	1	21	2022	2022	0.0021	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	1	23	2022	2022	0.0023	Planta baja	

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext.4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta baja
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	40	2022	2022	0.0040	Planta baja
11C Sistema de programación de gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	39	2022	2022	0.0039	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.5 Servidores públicos habilitados	Documentación relacionada con el Comité de Transparencia.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta baja

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública que se realizan a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM).	1	8	2022	2022	0.0008	Planta baja	
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.11 Sistema de datos personales	Integra los documentos relacionados con datos personales de los servidores públicos.	1	23	2022	2022	0.0023	Planta baja	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	16	2022	2022	0.0016	Planta baja	
18C Comités Institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2022	2022	0.0007	Planta baja	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	30	2022	2022	0.0030	Planta baja	

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4087		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	82	2022	2022	0.0082	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuestos de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	94	2022	2022	0.0094	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	175	2022	2022	0.0175	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico			CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Estefania Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext.4087	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
IC Seguimiento y control institucional	IC.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a la Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	3	63	2023	2024	0.0063	Planta baja
4C Desarrollo y administración de personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	3	81	2023	2024	0.0081	Planta baja
4C Desarrollo y administración de personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	45	2023	2024	0.0045	Planta baja
4C Desarrollo y administración de personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	8	2023	2023	0.0008	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores de bienes y prestadores de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	1	3	2024	2024	0.0003	Planta baja	
6C. Servicios generales y eventos especiales	6C.2 Servicios generales	Información de los servicios generales y eventos especiales.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	3	116	2023	2024	0.0116	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos y procedimientos de control y evaluación.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta baja	
10C Cuenta pública	10C.1 Información financiera, presupuestal y contable	Informes realizados para la elaboración de la Cuenta Pública de la Coordinación Técnica del Gabinete.	2	55	2023	2024	0.0055	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
11C Sistema de programación de gasto público		11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	4	277	2023	2024	0.0277	Planta baja
13C Plan Estatal de Desarrollo		13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	2	26	2023	2024	0.0026	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y proyección de datos personales		15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública que se realizan a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM).	2	33	2023	2024	0.0033	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales		15C.11 Sistema de datos personales	Integra los documentos relacionados con datos personales de los servidores públicos.	2	190	2023	2024	0.0190	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales		15C.12 Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense	Documentación relativa al Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.	2	29	2023	2024	0.0029	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefania Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico		CORREO ELECTRÓNICO:		ctgapoyotecnico2024@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4087	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	2	100	2023	2024	0.0100	Planta baja	
18C Comités institucionales	18C.1 Comité de control y desempeño institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría General de Gobierno.	2	147	2023	2024	0.0147	Planta baja	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	160	2023	2024	0.0160	Planta baja	
18C Comités institucionales	18C.6 Comité de mejora regulatoria	Documentación relacionada con el Comité de Mejora Regulatoria, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	184	2023	2024	0.0184	Planta baja	
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	2	88	2023	2024	0.0088	Planta baja	
20C Información, programación y evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	2	219	2023	2024	0.0219	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite		
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Unidad de Apoyo Técnico			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		ctgapoyotecnico2024@gmail.com		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>	Estefanía Hurtado Mancilla, Titular de la Unidad de Apoyo Técnico.					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>	722 941 40 80 ext.4087	
<b>DOMICILIO:</b>	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
20C Información, programación y evaluación	20C.2 Anteproyecto de presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	2	171	2023	2024	0.0171	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	2	542	2023	2024	0.0542	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Cecilia Saori Moreno Guerrero  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Hurtado Mancilla  
Titular de la Unidad de Apoyo Técnico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete			CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	14	204	2017	2018	0.0204	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Directora General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete			CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	3	70	2019	2021	0.070	Planta baja		
4C Desarrollo y administración de personal.	4C.5 Siser web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	2	2019	2019	0.0002	Planta baja		
4C Desarrollo y administración de personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentos relativos a las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene.	1	38	2020	2020	0.0038	Planta baja		
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial.	5C.3 Adquisición de bienes o contratación de servicios	Documentos relacionados con los recursos materiales, adquisiciones y contratación de servicios.	3	48	2019	2021	0.0048	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Claudia Vázquez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Directora General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete			CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.1 Servicios de intendencia, reparación y mantenimiento de inmuebles	Documentos relacionados a los servicios y mantenimiento de los inmuebles.	2	28	2019	2020	0.0028	Planta baja	
8C Control y Evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	1	2021	2021	0.0001	Planta baja	
11C Sistema de programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	13	2021	2021	0.0013	Planta baja	
13C Plan Estatal de Desarrollo	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	1	2	2020	2020	0.0002	Planta baja	
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informes de Gobierno y anexo estadístico	Documentos relativos a los Informes de Gobierno y anexo estadístico.	3	84	2019	2021	0.0084	Planta baja	

**ELABORÓ:**

**APROBÓ:**

Claudia Vázquez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

Estefanía Antonio González  
Directora General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
DOMICILIO:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
FONDO DOCUMENTAL:								
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	3	64	2019	2021	0.0064	Planta baja
18C Comités institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).	1	28	2019	2019	0.0028	Planta baja
18C Comités Institucionales.	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	2	2021	2021	0.0002	Planta baja
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.	19C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos relativos a las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de igualdad de género y la erradicación de la violencia.	2	35	2019	2020	0.0035	Planta baja

**ELABORÓ:**

Claudia Vázquez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Directora General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete			CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	11	2022	2022	0.0011	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de personal	4C.5 Siser web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	24	2022	2022	0.0024	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de personal	4C.30 Capacitación	Contiene documentos relacionados con capacitaciones al personal.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta baja
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y de control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	40	2022	2022	0.0040	Planta baja
11C Sistemas de programación del gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta baja

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Directora General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.		CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	2	2022	2022	0.0002	Planta baja
18C Comités institucionales.	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	77	2022	2022	0.0077	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación.	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	10	2022	2022	0.0010	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	8	2022	2022	0.0008	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	16	2022	2022	0.0016	Planta baja

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Directora General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete		CORREO ELECTRÓNICO:			dacuerdosdgabinete@gmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
7S Programas, proyectos, estudios y acciones de la CTG.	7S.1 Programas.	Documentación relativa los programas, proyectos, estudios y acciones de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	14	2024	2024	0.0014	Planta baja
1C Seguimiento y Control Institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	101	2023	2024	0.0101	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	7	2024	2024	0.0007	Planta baja

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Dirección General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:			28		04		2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		dacuerdosdgabinete@gmail.com			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	9	2024	2024	0.0009	Planta baja		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	16	2024	2024	0.0016	Planta baja		
4C Desarrollo y administración de personal.	4C.30 Capacitación.	Documentación relativa a capacitaciones del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	46	2024	2024	0.0046	Planta baja		
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	27	2023	2023	0.0027	Planta baja		
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial.	5C.3 Adquisición de bienes o contratación de servicios	Documentos relacionados con los recursos materiales, adquisiciones y contratación de servicios.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Dirección General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28		04		2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		dacuerdosdgabinete@gmail.com			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.				<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2023	2023	0.0007	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	2	4	2023	2024	0.0004	Planta baja	
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	15	2023	2023	0.0015	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Dirección General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite		
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		dacuerdosdgabinete@gmail.com		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>	Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>	722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta baja
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales	Contiene documentos afines a las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta baja
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	2	41	2023	2024	0.0041	Planta baja
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	32	2023	2024	0.0032	Planta baja

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Dirección General de Acuerdos de Gabinete

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno		<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite		
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		dacuerdosdgabinete@gmail.com		
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Estefanía Antonio González, Directora General de Acuerdos de Gabinete.				<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>	722 941 40 80	
<b>DOMICILIO:</b>		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	42	2024	2024	0.0042	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	2	48	2023	2024	0.0048	Planta baja
20C Información, programación y evaluación.	20C.6 Programa anual de evaluación.	Información relacionada con el Programa Anual de Evaluación.	1	13	2024	2024	0.0013	Planta baja

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Estefanía Antonio González  
Dirección General de Acuerdos de Gabinete



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Registro de Acuerdos			CORREO ELECTRÓNICO:		dregistrodeacuerdos@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez, Directora de Registro de Acuerdos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4105	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Control y evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	3	2021	2021	0.0003	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Claudia Vázquez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez  
Directora de Registro de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Registro de Acuerdos			CORREO ELECTRÓNICO:		dregistrodeacuerdos@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez, Directora de Registro de Acuerdos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		922 941 40 80 ext.4105	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4C Desarrollo y Administración de personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta baja		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta baja		
8C Control y evaluación	8C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	Documentación relativa a los instrumentos de seguimiento, control y evaluación.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta baja		
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Claudia Vázquez Rivera  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez  
Directora de Registro de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Registro de Acuerdos			CORREO ELECTRÓNICO:	dregistrodeacuerdos@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez, Directora de Registro de Acuerdos.					NÚMERO DE TELÉFONO:	922 941 40 80 ext.4105		
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	58	2023	2024	0.0058	Planta baja	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta baja	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	3	2024	2024	0.0003	Planta baja	
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	4	2024	2024	0.0004	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez  
Directora de Registro de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Registro de Acuerdos			CORREO ELECTRÓNICO:		dregistrodeacuerdos@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez, Directora de Registro de Acuerdos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		922 941 40 80 ext.4105	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja		
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	5	2024	2024	0.0005	Planta baja		
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta baja		
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	10	2024	2024	0.0010	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Claudia Vazquez Rivera  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carolina Aketzali Díaz Juárez  
Directora de Registro de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría Técnica del Gabinete		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Control de Acuerdos		CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez, Director de Control de Acuerdos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	1	38	2018	2018	0.0038	Planta baja

**ELABORÓ:**

Blanca Valdés González  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez  
Director de Control de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com				
DOMICILIO:		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4109				
FONDO DOCUMENTAL:		SUBFONDO DOCUMENTAL:						
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	15	2021	2021	0.0015	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentos relativos a las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene.	3	168	2019	2021	0.0168	Planta baja
6C Servicios generales y eventos especiales	6C.3 Apoyo logístico para la realización de actos y eventos oficiales	Documentación relacionada con el apoyo logístico para la realización de actos y eventos.	2	45	2019	2020	0.0045	Planta baja
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría Técnica del Gabinete.	2	6	2019	2021	0.0006	Planta baja

**ELABORÓ:**

Blanca Valdés González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez  
Director de Control de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Control de Acuerdos			CORREO ELECTRÓNICO:		dacuerdosdgabinete@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez, Director de Control de Acuerdos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 Ext. 4109	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlalpaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Control y Evaluación	8C.4 Actos Administrativos y de entrega y recepción de Unidades Administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	10	2021	2021	0.0010	Planta baja		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	3	119	2019	2021	0.0119	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Blanca Valdés González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez  
Director de Control de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Control de Acuerdos			CORREO ELECTRÓNICO:		dcontroldeacuerdos@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez, Director de Control de Acuerdos.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext.4109	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	11	2022	2022	0.0011	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentos relacionados con la Comisión de Seguridad e Higiene.	1	46	2022	2022	0.0046	Planta baja
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.4 Catálogo de bienes y servicios, de proveedores de bienes y prestadores de servicios	Documentos relacionados al catálogo de proveedores de bienes y prestadores de servicios.	1	19	2022	2022	0.0019	Planta baja

**ELABORÓ:**

Blanca Valdés González  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez  
Director de Control de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28		04		2025	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Control de Acuerdos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite					
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez, Director de Control de Acuerdos.		CORREO ELECTRÓNICO:		dcontroldeacuerdos@gmail.com					
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80 ext.4109					
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:							
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	11	2024	2024	0.0011	Planta baja			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	20	2023	2023	0.002	Planta baja			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.22 Comisión de Seguridad e Higiene	Documentos relativos a las actividades de la Comisión de Seguridad e Higiene.	1	58	2023	2023	0.0058	Planta baja			
8C Control y evaluación	8C.3 Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	Documentos relacionados a los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación.	1	1	2023	2023	0.001	Planta baja			

**ELABORÓ:**

Blanca Valdés González  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez  
Director de Control de Acuerdos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Acuerdos de Gabinete/Dirección de Control de Acuerdos			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		dcontroldeacuerdos@gmail.com			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez, Director de Control de Acuerdos.					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 941 40 80 ext.4109	
<b>DOMICILIO:</b>		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	2	2	2023	2024	0.0002	Planta baja		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	29	2023	2023	0.0029	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Blanca Valdés González  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Omar Salatiel Acosta Martínez  
Director de Control de Acuerdos



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	4	1400	2017	2018	0.1400	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2S Proyectos Estratégicos	2S.2 Monitoreo de Proyectos Estratégicos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	3	267	2019	2021	0.0267	Planta baja
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.1 Gabinetes regionales	Documentos relativos a las convocatorias y los reportes mensuales de las Mesas de Fortalecimiento Municipal.	3	83	2019	2021	0.0083	Planta baja
1C Seguimiento y control institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Secretaría Técnica del Gabinete.	4	148	2019	2021	0.0148	Planta baja
2C Apoyo a la Administración general	2C.2 Giras	Documentación relacionada a los temas de las giras del gobernador.	2	51	2019	2020	0.0051	Planta baja
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	2	14	2019	2021	0.0014	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López,  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de Personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	3	32	2019	2021	0.0032	Planta baja	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y de control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	3	38	2019	2021	0.0038	Planta baja	
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.2 Desarrollo institucional	Documentos relativos a la organización y el desarrollo institucional.	1	1	2019	2019	0.0001	Planta baja	
8C Control y evaluación	8C.4 Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	Documentación relativa al proceso de entrega y recepción de la unidad administrativa.	1	14	2021	2021	0.0014	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López,  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:			dgmpe.edomex@gmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:			Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informes de Gobierno y anexo estadístico	Documentos relativos a los Informes de Gobierno y anexo estadístico.	3	136	2019	2021	0.0136	Planta baja	
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública.	3	31	2019	2021	0.0031	Planta baja	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	3	79	2019	2021	0.0079	Planta baja	
18C Comités Institucionales	18C.1 Comité de Control y Desempeño Institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).	1	3	2019	2019	0.0003	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López,  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	12	2019	2021	0.0012	Planta baja		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	8	2019	2019	0.0008	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López,  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos			CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2S Proyectos Estratégicos	2S.2 Monitoreo de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	104	2022	2022	0.0104	Planta baja	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	23	2022	2022	0.0023	Planta baja	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	30	2022	2022	0.0030	Planta baja	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta baja	
5C Recursos materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	8	2022	2022	0.0008	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos			CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	2	29	2022	2022	0.0029	Planta baja		
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.4 Unidad de Transparencia	Documentos relativos a solicitudes de información y requerimientos de la Unidad de Transparencia.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta baja		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	30	2022	2022	0.0030	Planta baja		
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	8	2022	2022	0.0008	Planta baja		
19 C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos			CORREO ELECTRÓNICO:		dgmp.eedomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	8	2022	2022	0.0008	Planta baja	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	1	2022	2022	0.0001	Planta baja	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	58	2022	2022	0.0058	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2S Proyectos Estratégicos	2S.2 Monitoreo de Proyectos	Documentos relativos al monitoreo de proyectos estratégicos.	1	22	2023	2023	0.0022	Planta baja	
1C Seguimiento y Control Institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	20	2024	2024	0.0020	Planta baja	
4C Desarrollo y Administración del Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	73	2023	2024	0.0073	Planta baja	
4C Desarrollo y Administración del Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	56	2023	2024	0.0056	Planta baja	
4C Desarrollo y Administración del Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	2	12	2023	2024	0.0012	Planta baja	

**ELABORÓ:**

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos			CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
5C Recursos Materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	2	13	2023	2024	0.0013	Planta baja		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2023	2023	0.0007	Planta baja		
8C Control y Evaluación	8C.2 Programa Anual de Control y Evaluación	Documentos relativos a las auditorías e inspecciones realizadas a la unidad administrativa.	2	6	2023	2024	0.0006	Planta baja		
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	8	2023	2023	0.0008	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos		CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.				NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.4 Unidad de Transparencia	Documentos relativos a solicitudes de información y requerimientos de la Unidad de Transparencia.	2	10	2023	2024	0.0010	Planta baja	
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	2	65	2023	2024	0.0065	Planta baja	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	24	2023	2024	0.0024	Planta baja	
19 C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	2	17	2023	2024	0.0017	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos			CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Encargado del despacho de la Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	2	50	2023	2024	0.0050	Planta baja	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	2	9	2023	2024	0.0009	Planta baja	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	2	82	2023	2024	0.0082	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Encargado del despacho de la Dirección General  
de Monitoreo de Proyectos Estratégicos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Registro de Proyectos			CORREO ELECTRÓNICO:		drp.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Carlos Enrique Aldana Robles, Director de Registro de Proyectos.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext. 4118	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración del Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	19	2022	2022	0.0019	Planta baja
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta baja

**ELABORÓ:**

Nico Fabiola Colin Vilchis  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Carlos Enrique Aldana Robles  
Director de Registro de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Registro de Proyectos			CORREO ELECTRÓNICO:	drp.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Carlos Enrique Aldana Robles, Director de Registro de Proyectos.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80 ext. 4118	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	11	2023	2024	0.0011	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	19	2023	2024	0.0019	Planta baja
5C Recursos Materiales, adquisiciones y control patrimonial	5C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y control patrimonial	Documentos relacionados al seguimiento de bienes.	1	7	2024	2024	0.0007	Planta baja

**ELABORÓ:**

Nico Fabiola Colin Vilchis  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Carlos Enrique Aldana Robles  
Director de Registro de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	3	2023	2023	0.0003	Planta baja	
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	6	2024	2024	0.0006	Planta baja	
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	14	2024	2024	0.0014	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Nico Fabiola Colin Vilchis  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Carlos Enrique Aldana Robles  
Director de Registro de Proyectos



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Monitoreo de Proyectos			CORREO ELECTRÓNICO:		dgmpe.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Director de Monitoreo de Proyectos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vícete Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4S Gabinetes Regionales	4S.1 Gabinetes regionales	Documentación relativa al seguimiento de las Mesas de Fortalecimiento municipal.	1	33	2021	2021	0.0033	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López,  
Director de Monitoreo de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Monitoreo de Proyectos			CORREO ELECTRÓNICO:		dmp.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Director de Monitoreo de Proyectos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.5 Mesas de Fortalecimiento Municipal	Documentos relativos a las convocatorias y los reportes mensuales de las Mesas de Fortalecimiento Municipal.	2	261	2022	2022	0.0261	Planta baja		
8S Agenda del Titular de la Coordinación Técnica del Gabinete	8S.5 Foros, Consejos y Comisiones	Documentos informativos de asuntos encomendados a la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	4	2022	2022	0.0004	Planta baja		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta baja		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	12	2022	2022	0.0012	Planta baja		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.1 Manuales e instrumentos administrativos	Documentos relativos a los manuales e instrumentos administrativos de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	17	2022	2022	0.0017	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Director de Monitoreo de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Monitoreo de Proyectos			CORREO ELECTRÓNICO:		dmp.edomex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Director de Monitoreo de Proyectos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
11C Sistemas de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	3	2022	2022	0.0003	Planta baja		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	27	2022	2022	0.0027	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Director de Monitoreo de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Monitoreo de Proyectos			CORREO ELECTRÓNICO:			dmp.edomex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Director de Monitoreo de Proyectos.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3S Acuerdos e Instrucciones que dicte el Titular del Ejecutivo Estatal	3S.4 Coordinador Técnico del Gabinete	Documentos relativos a instrucciones que giran los Titulares del Poder Ejecutivo Estatal.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta baja		
4S Gabinetes del Poder Ejecutivo	4S.5 Mesas de Fortalecimiento Municipal	Documentos relativos a las convocatorias y los reportes mensuales de las Mesas de Fortalecimiento Municipal.	2	52	2023	2023	0.0052	Planta baja		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.1 Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	Documentos relacionados a los movimientos y gestión del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	9	2023	2024	0.0009	Planta baja		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	30	2023	2024	0.0033	Planta baja		
7C Organización, desarrollo institucional, simplificación y modernización administrativa	7C.9 Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	Documentos relativos a la estructura organizacional de la Secretaría General de Gobierno.	1	7	2023	2023	0.0007	Planta baja		

**ELABORÓ:**

**APROBÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Director de Monitoreo de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Monitoreo de Proyectos Estratégicos/Dirección de Monitoreo de Proyectos		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Oscar Alberto Castillo López, Director de Monitoreo de Proyectos.		CORREO ELECTRÓNICO:		dmp.edomex@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
11C Sistema de programación y gasto público	11C.1 Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de gasto público	Información relacionada a la programación, el presupuesto, el seguimiento y control del gasto público.	1	3	2023	2023	0.0003	Planta baja
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	2	2024	2024	0.0002	Planta baja
19 C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	4	2024	2024	0.0004	Planta baja

**ELABORÓ:**

Lic. Lorena Zenil Vega  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Oscar Alberto Castillo López  
Director de Monitoreo de Proyectos

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Planeación y Estadística			CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
Sin Sección	S/C Contiene documentos sin clasificar	La serie contiene documentación concerniente a los documentos sin clasificar.	15	435	2017	2018	0.0435	Planta alta		

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Planeación y Estadística		CORREO ELECTRÓNICO:			planeacionyestadistica2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Presupuesto de Egresos	3C.1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos elaborados para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	3	127	2019	2021	0.0127	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	2	19	2019	2021	0.0019	Planta alta	
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	3	12	2019	2021	0.0012	Planta alta	
12C Evaluación del desempeño de la gestión pública	12C.6 Matrices de Indicadores para resultados (MIR) e indicadores de desempeño	Documentos relacionados a las Matrices de indicadores para resultados e indicadores de desempeño de la gestión pública.	2	46	2019	2020	0.0046	Planta alta	
13C Plan de Desarrollo del Estado de México	13C.1 Plan de Desarrollo del Estado de México	Contiene documentos relacionados con el Plan de Desarrollo del Estado de México.	1	21	2019	2019	0.0021	Planta alta	

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Planeación y Estadística		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.		CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
14C Planeación, programación y evaluación	14C.1 Informes de Gobierno y anexo estadístico	Documentación relacionada con el seguimiento a las publicaciones que se propongan al Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.	4	69	2019	2021	0.0069	Planta alta
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública.	1	16	2019	2019	0.0016	Planta alta
17C Programa Editorial Anual de la Secretaría Técnica del Gabinete	17C.1 Programa Editorial Anual	Documentación relacionada con el seguimiento del Programa Editorial Anual.	1	29	2020	2020	0.0029	Planta alta
18C Comités institucionales	18C.1 Comité de control y desempeño institucional	Información relacionada con el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).	3	252	2019	2021	0.0252	Planta alta

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete/Dirección General de Planeación y Estadística			CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:		Vicente Guerrero núm. 102 col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	13	2019	2021	0.0013	Planta alta		
18C Comités Institucionales	18C.3 Comité de Transparencia	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Transparencia.	1	16	2020	2020	0.0016	Planta alta		
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	3	63	2019	2021	0.0063	Planta alta		

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Planeación y Estadística		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.		CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	14	2022	2022	0.0014	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	1	12	2022	2022	0.0012	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	1	6	2022	2022	0.0006	Planta alta
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	1	9	2022	2022	0.0009	Planta alta
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	1	8	2022	2022	0.0008	Planta alta
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	2	33	2022	2023	0.0033	Planta alta

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno / Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Planeación y Estadística		CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80	
DOMICILIO:			Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	7	2022	2022	0.0007	Planta alta		
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	1	32	2022	2023	0.0032	Planta alta		

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno /Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Planeación y Estadística		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.		CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com		
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80		
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Seguimiento y Control Institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	9	2024	2024	0.0009	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	2	39	2023	2024	0.0039	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.17 Vacaciones	Información acerca del periodo vacacional para el personal adscrito a la unidad administrativa.	2	22	2023	2024	0.0022	Planta alta
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.21 Evaluación del Desempeño	Documentación relativa a la evaluación del desempeño del personal adscrito a la unidad administrativa.	2	12	2023	2024	0.0012	Planta alta
15C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	15C.7 Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales	Contiene documentos relacionados con solicitudes de información pública que se realizan a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM).	1	2	2023	2023	0.0002	Planta alta

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno /Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Planeación y Estadística			CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
16C Gestión y administración del patrimonio documental	16C.1 Gestión, administración y servicios de archivo	Contiene documentos relacionados con capacitaciones en materia de archivo, así como con la gestión documental.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta alta
18C Comités Institucionales	18C.2 Comité de Ética	Documentación relacionada con el Comité de Ética, capacitaciones y conferencias en la materia.	2	14	2023	2024	0.0014	Planta alta
18C Comités Institucionales	18C.3 Comité de Transparencia	Documentación relacionada a las actividades del Comité de Transparencia.	2	26	2023	2024	0.0026	Planta alta
19C Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	19C.2 Actividades de Promoción de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Contiene documentos afines a capacitaciones, conferencias y actividades que promueven la igualdad de género y la erradicación de la violencia.	2	22	2023	2024	0.0022	Planta alta
20C Información, Programación y Evaluación	20C.1 Informe de Gobierno y Anexo Estadístico	Documentos relativos a la integración del Informe de Gobierno y Anexo Estadístico.	1	22	2024	2024	0.0022	Planta alta

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno /Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Planeación y Estadística			CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Lic. Azul Kenya Soto Gamez, Directora General de Planeación y Estadística.					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 941 40 80	
DOMICILIO:	Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete			SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
20C Información, Programación y Evaluación	20C.2 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Documentos relacionados a la elaboración de la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	1	12	2023	2023	0.0012	Planta alta
20C Información, Programación y Evaluación	20C.5 Informe Trimestral de Metas e Indicadores por Proyecto y Unidad Ejecutora	Reportes de avance del cumplimiento de las metas e indicadores por proyecto y unidad ejecutora.	2	76	2023	2024	0.0076	Planta alta

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Azul Kenya Soto Gamez  
Directora General de Planeación y Estadística

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno /Coordinación Técnica del Gabinete/ Dirección General de Planeación y Estadística/Dirección de Análisis Estadístico		CORREO ELECTRÓNICO:		planeacionyestadistica2025@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Montserrat Guadalupe García del Río Espejel, Directora de Análisis Estadístico.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 941 40 80
DOMICILIO:		Vicente Guerrero 102, Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación Técnica del Gabinete		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Seguimiento y Control Institucional	1C.1 Control y seguimiento de asuntos encomendados a la Coordinación Administrativa y a las Direcciones Generales	Documentos de asuntos encomendados a las unidades administrativas de la Coordinación Técnica del Gabinete.	1	3	2024	2024	0.0003	Planta baja
4C Desarrollo y Administración de Personal	4C.5 Siser Web	Documentos del seguimiento y las actualizaciones del Siser-Web.	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja

**ELABORÓ:**

María Luisa Martínez López  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Montserrat Guadalupe García del Río Espejel  
Directora de Análisis Estadístico

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social			CORREO ELECTRÓNICO:		comunicacion.social@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Leonardo Cárdenas Ármendariz, Secretario Particular					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063
DOMICILIO:		Lerdo Poniente No. 300 Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000 Toluca Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación General de Comunicación Social		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.1 SOLICITUDES Y COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES E INSTITUCIONES PRIVADAS	SOLICITUDES Y COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS	7	4889	2022	2024	0.4889	PLANTA BAJA PTA. 124	
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.2 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA	3	4133	2022	2024	0.4133	PLANTA BAJA PTA. 124	
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.3 ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS PARA ATENDER	ASUNTOS ENCOMENDADOS	5	276	2022	2024	0.0276	PLANTA BAJA PTA. 124	
2C DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.1 NOMBRAMIENTOS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	1	1	2023	2023	0.0001	PLANTA BAJA PTA. 124	
2C DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.4 PAGOS	PAGOS AL PERSONAL	1	1	2023	2023	0.0001	PLANTA BAJA PTA. 124	
4C DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	4C.6 REPORTE	METAS	1	30	2022	2022	0.0030	PLANTA BAJA PTA. 124	

**ELABORÓ:**

Pedro Feliciano Arenas Melquiadez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Leonardo Cárdenas Ármendariz  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social		CORREO ELECTRÓNICO:		edomexoperativa124@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Leonardo Cárdenas Ármendariz, Secretario Particular				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063 ext. 7216	
DOMICILIO:			Lerdo Poniente núm. 300, Planta baja, puerta 124, Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Operativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
5C DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5C.7 ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	1	1	2024	2024	0.0001	PLANTA BAJA PTA. 124		
5C DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5C.11 INFORME DE GOBIERNO	INFORME	2	37	2023	2024	0.0037	PLANTA BAJA PTA. 124		
6C DEPARTAMENTO DE ENLACE JURIDICO	6C.2 APOYO INSTITUCIONAL	ENTREGA Y RECEPCIÓN	1	1	2023	2023	0.0001	PLANTA BAJA PTA. 124		
6C DEPARTAMENTO DE ENLACE JURIDICO	6C.5 ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	ÉTICA	2	2	2023	2024	0.0002	PLANTA BAJA PTA. 124		

**ELABORÓ:**

Pedro Feliciano Arenas Melquiadez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Leonardo Cárdenas Ármendariz  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		comunicacion.social@edomex.gob.mx	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Leonardo Cárdenas Ármendariz, Secretario Particular			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Lerdo Poniente No. 300 Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000 Toluca Estado de México.						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Secretaría Particular de la CGCS	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.1 SOLICITUDES Y COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS, ORGANISMOS AUXILIARES E INSTITUCIONES PRIVADAS	COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS	3	853	2022	2024	0.0853	Planta Baja Pta. 124
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.2 ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA	3	703	2022	2024	0.0703	Planta Baja Pta. 124
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.3. ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS PARA ATENDER.	DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	5	7837	2022	2024	0.7837	Planta Baja Pta. 124
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.4 INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	ARCHIVO	1	6	2024	2024	0.0006	Planta Baja Pta. 124
2C DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.1 NOMBRAMIENTOS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	11	70	2022	2024	0.0070	Planta Baja Pta. 124
2C DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.4 PAGOS	ESTÍMULOS	2	6	2022	2023	0.0006	Planta Baja Pta. 124

**ELABORÓ:**

Pedro Feliciano Arenas Melquiadez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Leonardo Cárdenas Ármendariz  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:				Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:				Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:			comunicacion.social@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:				Leonardo Cárdenas Ármendariz, Secretario Particular						NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:				Lerdo Poniente No. 300 Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000 Toluca Estado de México.									
FONDO DOCUMENTAL:				Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Secretaria Particular de la CGCS			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
2C DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.10 PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	PROFECIONALIZACIÓN	3	6	2023	2024	0.0006	Planta Baja Pta. 124					
2C DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.13 EVALUACIONES	EVALUACIONES	1	8	2024	2024	0.0008	Planta Baja Pta. 124					
3C DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	3C.1 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIÓN Y SERVICIOS DE LA CGCS	ADQUISICIÓN Y SERVICIOS	1	4	2024	2024	0.0004	Planta Baja Pta. 124					
3C DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	3C.3 INVENTARIO FÍSICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	INVENTARIO DE BIENES	3	41	2022	2024	0.0041	Planta Baja Pta. 124					
3C DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	3C.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES	MANTENIMIENTO	2	46	2022	2023	0.0046	Planta Baja Pta. 124					
3C DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	3C.5 PARQUE VEHICULAR	DOTACION DE COMBUSTIBLE	3	237	2022	2024	0.0237	Planta Baja Pta. 124					

**ELABORÓ:**

Pedro Feliciano Arenas Melquiadez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Leonardo Cárdenas Ármendariz  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Secretaría Particular			CORREO ELECTRÓNICO:		comunicacion.social@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Leonardo Cárdenas Ármendariz, Secretario Particular			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063		
DOMICILIO:			Lerdo Poniente No. 300 Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000 Toluca Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Secretaria Particular de la CGCS		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
4C DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	4C.5 FONDO REVOLVENTE	FONDO REVOLVENTE	3	52	2022	2023	0.0052	Planta Baja Pta. 124		
5C DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5C.3 AVANCE Y ALCANCE DE METAS	METAS	3	142	2022	2024	0.0142	Planta Baja Pta. 124		
5C DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5C.7 ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	ANTEPROYECTO POA	2	33	2023	2024	0.0033	Planta Baja Pta. 124		
5C DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5C.11 INFORME DE GOBIERNO	INFORME DE GOBIERNO	2	36	2023	2024	0.0036	Planta Baja Pta. 124		
6C DEPARTAMENTO DE ENLACE JURIDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	6C.2 APOYO INSTITUCIONAL	ENTREGA-RECEPCIÓN Y PROCEDIMIENTOS	3	46	2022	2024	0.0046	Planta Baja Pta. 124		

**ELABORÓ:**

Pedro Feliciano Arenas Melquiadez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Leonardo Cárdenas Ármendariz  
Secretario Particular



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Secretaría Particular		CORREO ELECTRÓNICO:			comunicacion.social@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Leonardo Cárdenas Ármendariz, Secretario Particular					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:					Lerdo Poniente No. 300 Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000 Toluca Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Secretaria Particular de la CGCS				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
6C DEPARTAMENTO DE ENLACE JURIDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	6C.5 ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	ÉTICA	1	15	2022	2022	0.0015	Planta Baja Pta. 124					

**ELABORÓ:**

Pedro Feliciano Arenas Melquiadez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Leonardo Cárdenas Ármendariz  
Secretario Particular

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:			enlaces.digital@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Lic. Carlos Yair Morales Garay, Coordinador Administrativo de la Coordinación General de Comunicación Social					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:					Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Tercer piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
1S.1.A DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA INFORMATIVA	1S.1.A DIRECTORIO	DIRECTORIO	1	22	2023	2023	0.0022	Tercer piso					
4S.2.1 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN EXTERIOR Y SEÑALIZACIÓN	4S.2.1.1 PROGRAMAR EL USO DE CARTELERAS ESPECTACULARES	PROGRAMAR EL USO DE CARTELERAS ESPECTACULARES	3	120	2022	2024	0.0120	Tercer piso					
1C.1.4 SOLICITUDES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS	1C.1.4 SOLICITUDES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS	SOLICITUDES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS	2	271	2023	2024	0.0271	Tercer piso					
1C.4 CORRESPONDENCIA	1C.4.2	ASUNTOS ENCOMENDADOS	1	7	2022	2022	0.007	Tercer piso					
1C.9 CORRESPONDENCIA	1C.9	INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	3	519	2022	2024	0.0519	Tercer piso					
2C.1 DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.1 MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	46	3726	2022	2024	0.3726	Tercer piso					
2C.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	2C.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	27	5044	2022	2024	0.5044	Tercer piso					

**ELABORÓ:**

Lic. Martha Noraliz Saenz Vargas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Yair Morales Garay  
Coordinador Administrativo de la Coordinación General de Comunicación Social

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa		CORREO ELECTRÓNICO:		enlaces.digital@edomex.gob.mx		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Carlos Yair Morales Garay, Coordinador Administrativo de la Coordinación General de Comunicación Social				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063
DOMICILIO:			Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Tercer piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C.3 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	2C.3 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	31	6504	2022	2024	0.6504	Tercer piso	
2C.4 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	2C.4 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	19	4960	2022	2024	0.4960	Tercer piso	
2C.5 DEPARTAMENTO JURÍDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	2C.5 DEPARTAMENTO JURÍDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	DEPARTAMENTO JURÍDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	18	2646	2022	2024	0.2646	Tercer piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Martha Noraliz Saenz Vargas  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Carlos Yair Morales Garay  
Coordinador Administrativo de la Coordinación General de Comunicación Social

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento de Personal			CORREO ELECTRÓNICO:		Personal.cooradm214@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Eduardo González García, Encargado del Departamento de Personal.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 07 30	
DOMICILIO:		Calle Vicente Villada No. 212., tercer piso, Colonia La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C Secretaría Particular	1C.1 Solicitudes y coordinación con dependencias, organismos auxiliares e instituciones privadas	La serie contiene documentos concernientes a las Dependencias y Organismos Auxiliares Federales, Estatales y Municipales.	2	323	2023	2024	0.0323	Tercer Piso		
1C Secretaría Particular	1C.2 Administración y servicios de correspondencia	La serie contiene documentos concernientes a la Administración y servicios de correspondencia.	1	190	2024	2024	0.0190	Tercer Piso		
1C Secretaría Particular	1C.3 Asignación y seguimiento de asuntos para atender	La serie contiene documentos concernientes a Transparencia y Acceso a la Información.	4	194	2023	2024	0.0194	Tercer Piso		
1C Secretaría Particular	1C.4 Integración y organización de archivo	La serie contiene documentos concernientes a la Integración y Organización de Archivo.	32	3493	2022	2024	0.3493	Tercer Piso		
2C Departamento de Personal	2C.1 Nombramientos y movimientos de personal	La serie contiene documentos concernientes a Nombramientos, Incidencias laborales, Vacaciones, Permisos, Promociones, Readscripción, Cambios, Bajas y Altas del personal.	16	1436	2022	2024	0.1436	Tercer Piso		
2C Departamento de Personal	2C.2 Expediente único de personal	La serie contiene documentos concernientes al Expediente Único de Personal.	310	33,230	1990	2024	3.3230	Tercer Piso		

**ELABORÓ:**

C. María Elena López Martínez  
Responsable de Archivo de  
Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Eduardo González García  
Encargado del Departamento de Personal

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento de Personal		CORREO ELECTRÓNICO:		Personal.cooradm214@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Eduardo González García, Encargado del Departamento de Personal.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 07 30
DOMICILIO:			Calle Vicente Villada No. 212., tercer piso, Colonia La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México.						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C Departamento de personal	2C.3 Seguro institucional	La serie contiene documentos concernientes al Seguro Institucional.	1	110	2024	2024	0.0110	Tercer Piso	
2C Departamento de personal	2C.4 Pagos	La serie contiene documentos concernientes a los Pagos, Estímulos, Finiquitos, Permanencia en el Servicio y Días económicos.	11	2160	2023	2024	0.2160	Tercer Piso	
2C Departamento de personal	2C.5 Presupuesto por concepto de servicios personales	La serie contiene documentos concernientes al presupuesto por concepto de servicios personales.	8	1526	2018	2024	0.1526	Tercer Piso	
2C Departamento de personal	2C.6 Control de puntualidad y asistencia	La serie contiene documentos concernientes al control de Puntualidad y Asistencia.	23	9606	2022	2025	0.9606	Tercer Piso	
2C Departamento de Personal	2C.7 Sistema Integral de Información de Personal (SIIP)	La serie contiene documentos concernientes al Sistema Integral de Información (SIIP).	2	98	2024	2024	0.0098	Tercer Piso	
2C Departamento de Personal	2C.8 Procedimientos (061 licencias y 300 cálculo aguinaldo, gratificación prima	La serie contiene documentos concernientes a los Procedimientos 061 y 300.	1	63	2024	2024	0.0063	Tercer Piso	
2C Departamento de Personal	2C.9 Procedimiento escalafonario	La serie contiene documentos concernientes al procedimiento escalafonario.	1	128	2024	2024	0.0128	Tercer Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Elena López Martínez  
Responsable de Archivo de  
Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Eduardo González García  
Encargado del Departamento de Personal

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite				
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento de Personal			CORREO ELECTRÓNICO:		Personal.cooradm214@gmail.com				
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Eduardo González García, Encargado del Departamento de Personal.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 07 30		
DOMICILIO:		Calle Vicente Villada No. 212., tercer piso, Colonia La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México.									
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
2C Departamento de personal	2C.10 Profesionalización de los servidores públicos	La serie contiene documentos concernientes a la profesionalización de los servidores públicos.	2	265	2023	2024	0.0265	Tercer Piso			
2C Departamento de Personal	2C.11 Plantilla de Personal	La serie contiene documentos concernientes a la plantilla de personal.	1	93	2024	2024	0.0093	Tercer Piso			
2C Departamento de Personal	2C.12 Catálogos de puestos y tabuladores de sueldo	La serie contiene documentos concernientes a los catálogos de puestos y tabuladores de sueldo.	3	69	2022	2024	0.0069	Tercer Piso			
2C Departamento de Personal	2C.13 Evaluaciones	La serie contiene documentos concernientes a las evaluaciones.	2	47	2023	2024	0.0047	Tercer Piso			
2C Departamento de personal	2C.15 Programa de servicio social y estadías	La serie contiene documentos concernientes al Programa de Servicio Social y Estadías.	57	490	2022	2024	0.0490	Tercer Piso			
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.2 Adquisición de bienes o contratación de servicios	La serie contiene documentos concernientes a la adquisición de bienes o contrataciones de servicios.	2	90	2024	2024	0.0090	Tercer Piso			

**ELABORÓ:**

C. María Elena López Martínez  
Responsable de Archivo de  
Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Eduardo González García  
Encargado del Departamento de Personal

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento de Personal		CORREO ELECTRÓNICO:		Personal.cooradm214@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Eduardo González García, Encargado del Departamento de Personal.				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 07 30	
DOMICILIO:		Calle Vicente Villada No. 212., tercer piso, Colonia La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.3 Inventario físico y control de bienes muebles	La serie contiene documentos concernientes al Inventario Físico y Control de Bienes Muebles.	2	122	2022	2024	0.0122	Tercer Piso	
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.7 Protección civil y seguridad e higiene	La serie contiene documentos concernientes a Protección Civil y Seguridad e Higiene.	10	1393	2023	2024	0.1393	Tercer Piso	
4C Departamento de Presupuesto y Contabilidad	4C.1 Anteproyecto de presupuesto de egresos	La serie contiene documentos concernientes al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.	1	15	2024	2024	0.0015	Tercer Piso	
4C Departamento de Presupuesto y Contabilidad	4C.6 Reporte	La serie contiene documentos concernientes a la meta trimestral programada.	1	64	2024	2024	0.0064	Tercer Piso	
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.2 Apoyo institucional	La serie contiene documentos concernientes a los Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, Entrega y recepción institucional y Auditorías e Inspecciones.	10	1174	2022	2024	0.1174	Tercer Piso	
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.4 Procesos jurisdiccionales	La serie contiene documentos concernientes a temas laborales.	1	204	2024	2024	0.0204	Tercer Piso	

**ELABORÓ:**

C. María Elena López Martínez  
Responsable de Archivo de  
Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Eduardo González García  
Encargado del Departamento de Personal

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento de Recursos Materiales			CORREO ELECTRÓNICO:			rosariocm851@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Enrique Zurita Cruz, Jefe del Departamento de Recursos Materiales.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 07 30 Ext. 56109		
DOMICILIO:		AV. José Vicente Villada Sur NO. 212, Tercer Piso, Col. la Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.									
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.1 Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la C.G.C.S.	Contiene información del Programa Anual de Adquisiciones.	1	496	2021	2025	0.0496	Tercer Piso			
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.2 Adquisición de bienes o contratación de servicios.	Contiene información de las Compras Directas.	4	2429	2021	2025	0.2429	Tercer Piso			
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.3 Inventario físico y control de bienes muebles	Contiene información de los Inventario de Bienes Muebles, Informe de Verificaciones Físicas, Salida de Almacén y Entradas al Almacén.	5	2454	2022	2024	0.2454	Tercer Piso			
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.4 Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles	Contiene información sobre el mantenimiento Preventivo y Correctivo.	1	3	2024	2024	0.0003	Tercer Piso			

**ELABORÓ:**

María del Rosario Castañón Millán  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Enrique Zurita Cruz  
Jefe del Departamento de Recursos Materiales

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento de Recursos Materiales			CORREO ELECTRÓNICO:		rosariocm851@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Enrique Zurita Cruz, Jefe del Departamento de Recursos Materiales.					NÚMERO DE TELÉFONO:			
DOMICILIO:		AV. José Vicente Villada Sur NO. 212, Tercer Piso, Col. la Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.5 Parque Vehicular	Contiene información sobre los expedientes vehiculares y la gasolina.	2	802	2022	2025	0.0802	Tercer Piso		
3C Departamento de Recursos Materiales	3C.6 Servicios generales	Contiene información sobre oficios para el Departamento de Recursos Materiales	2	2365	2021	2024	0.2365	Tercer Piso		

**ELABORÓ:**

María del Rosario Castañón Millán  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Enrique Zurita Cruz  
Jefe del Departamento de Recursos Materiales

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social /Coordinación Administrativa /Departamento de Presupuesto y Contabilidad			CORREO ELECTRÓNICO:		dptopresupuesto21@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Ing. Andrés Iván Villalva Velázquez, Jefe de Departamento de Presupuesto y Contabilidad.					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 07 30 Ext. 56112	
DOMICILIO:		José Vicente Villada 212, La Merced, 50080 Toluca de Lerdo, Méx. Tercer Piso.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Administrativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
2C.3 Departamento de Presupuesto y Contabilidad.	2C.3.5 Fondo Revolvente	Documentos de autorización del fondo fijo de caja para el ejercicio fiscal 2024 y oficios de entrega a los servidores asignados para manejo del mismo.	1	57	19/01/2024	25/04/2024	0.0057	Tercer Piso		
2C.3 Departamento de Presupuesto y Contabilidad.	2C.3.9 Registro y seguimiento	Documentación de registro, trámite y seguimiento de pagos diversos a proveedores, publicidad y fondo revolvente.	47	46,217	13/02/2024	17/01/2025	4.6217	Tercer Piso		
2C.3 Departamento de Presupuesto y Contabilidad.	2C.3.15 Arqueo de Caja	Arqueos originales del fondo fijo de caja asignado en 2024 por servidor público autorizado y su documentación de cierre.	1	127	07/11/2024	17/01/2025	0.0127	Tercer Piso		

**ELABORÓ:**

Aurelia Hernández Álvarez  
Responsable de Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Ing. Andrés Iván Villalva Velázquez  
Jefe de Departamento de Presupuesto y Contabilidad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2024				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:	Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno /Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento Jurídico y de Igualdad de Género			CORREO ELECTRÓNICO:	enlacejuridico.cgcs@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Mtro. Tonatiuh González Durán, Jefe del Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género.			NÚMERO DE TELÉFONO:	722 226 07 30 Ext. 56110			
DOMICILIO:	Av. José Vicente Villada, núm. 212, tercer piso, col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:	Departamento Jurídico y de Igualdad de Género			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1C Secretaría Particular	1C.4 Correspondencia	Se refiere a las notificaciones formales entre diferentes áreas administrativas, entidades y tribunales con fines legales.	4	148	2021	2023	0.0148	Primer Piso
1C Secretaría Particular	1C.9 Integración y Organización de Archivo	Se refiere al proceso de recopilar, clasificar y estructurar documentos o información en un sistema lógico y eficiente, en formato físico o digital.	1	36	2023	2023	0.0036	Primer Piso
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.2 Entrega-Recepción	Se refiere al proceso formal mediante el cual se transfieren responsabilidades, bienes, documentos o activos del departamento o institución.	3	108	2021	2023	0.0108	Primer Piso
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.3 Actas Administrativas y/o Circunstanciadas	Documentos oficiales que realiza el área y se utilizan principalmente en el ámbito laboral o área administrativa para registrar situaciones relevantes, como incumplimientos, ausencias, conflictos o cualquier incidencia que requiera seguimiento.	3	70	2021	2023	0.007	Primer Piso
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.5 Procedimientos y Procesos	Se refiere al procedimiento que se lleva a cabo en auditorias y contratos etc.	13	3,791	2020	2023	0.3791	Primer Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Tonatiuh González Durán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Tonatiuh González Durán  
Jefe del Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2024
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno /Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento Jurídico y de Igualdad de Género		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Tonatiuh González Durán, Jefe del Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género.		CORREO ELECTRÓNICO:		enlacejuridico.cgcs@gmail.com		
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada, núm. 212, tercer piso, col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:				
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Departamento Jurídico y de Igualdad de Género		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.7 Capacitaciones	Son actividades organizadas con el objetivo de transmitir conocimientos, habilidades y competencias a las personas para mejorar su desempeño en un área específica.	2	5	2022	2023	0.0005	Primer Piso
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.9 Atención a Víctimas	Se refiere a proteger la vida y el entorno físico, emocional y psicológico ante riesgos identificados.	6	133	2018	2023	0.0133	Primer Piso
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.10 Elaboración de Proyectos Normativos	Se refiere al principio de ofrecer las mismas oportunidades al análisis de situaciones actuales para determinar aspectos que requieran ser regulados o modificados.	2	39	2021	2023	0.0039	Primer Piso
2C.5 Departamento Jurídico e Igualdad de Género	2C.5.11 igualdad de genero	Promover la igualdad de género, reconocer y respetar sus diferencias para garantizar que todos y todas tengan las mismas oportunidades de alcanzar sus objetivos.	4	91	2019	2023	0.0091	Primer Piso
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.1 Proyectos de Ordenamientos Jurídicos-Administrativos	Mejorar los procesos administrativos, establecer responsabilidades y promover la transparencia en la gestión pública.	2	819	2024	2024	0.0819	Primer Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Tonatiuh González Durán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Tonatiuh González Durán  
Jefe del Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2024
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno /Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Administrativa / Departamento Jurídico y de Igualdad de Género		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Mtro. Tonatiuh González Durán, Jefe del Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género.		CORREO ELECTRÓNICO:		enlacejuridico.cgcs@gmail.com		
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada, núm. 212, tercer piso, col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:				
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Departamento Jurídico y de Igualdad de Género		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.2 Apoyo Institucional	Se refiere a la asistencia, recursos o respaldo de una organización, entidad gubernamental, educativa o empresarial proporciona para facilitar el logro de objetivos específicos.	3	679	2024	2024	0.0679	Primer Piso
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.3 Supervisión y Seguimiento de Contratos y Convenios	Son iniciativas orientadas a organizar, regular y estructurar el marco normativo y los procedimientos dentro de la Coordinación Administrativa, organización o ámbito gubernamental.	1	88	2024	2024	0.0088	Primer Piso
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.4 Procesos Jurisdiccionales	Se refiere a los procesos que como objetivo aplicar e interpretar las normas jurídicas para garantizar justicia, proteger derechos y resolver controversias de manera imparcial.	1	16	2024	2024	0.0016	Primer Piso
6C Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad de Género	6C.5 Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Se refiere a la organización para garantizar la integridad, la transparencia y la confianza en la toma de decisiones y en el ejercicio de responsabilidades.	2	63	2024	2024	0.0063	Primer Piso

**ELABORÓ:**

Mtro. Tonatiuh González Durán  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Mtro. Tonatiuh González Durán  
Jefe del Departamento de Enlace Jurídico y de Igualdad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Operativa			CORREO ELECTRÓNICO:		edomexoperativa124@gmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Verónica Chávez Aldaco, Coordinadora Operativa				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063 ext. 7216
DOMICILIO:		Lerdo Poniente núm. 300, Planta baja, puerta 124, Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Operativa	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
1S.1 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA INFORMATIVA	1S.1.3.3 TEMAS DE TRANSPARENCIA	COPIA DE NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1	2	2022	2022	0.0002	PLANTA BAJA
3S.3.3 DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO	3S.3.3.1 APOYO PARA TRANSPORTACIÓN DE REPORTEROS Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES	COPIA DE OFICIOS DE SOLICITUD	2	538	2023	2024	0.0538	PLANTA BAJA
6S.3 SUBDIRECCIÓN DE ARTE	6S.3.D DICTÁMENES TÉCNICOS PARA EL USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	OFICIOS DE SOLICITUD DE VISTO BUENO DEL CONTENIDO DE LIBROS Y REVISTAS	3	1346	2022	2024	0.1346	PLANTA BAJA
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.1.3 REQUERIMIENTOS	OFICIOS DE SOLICITUDES	3	162	2022	2024	0.0162	PLANTA BAJA
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.4.1 MINUTARIO DE ACUSES DE RECIBO, CIRCULARES, ETC.	CIRCULARES RECIBIDAS	3	127	2022	2024	0.0127	PLANTA BAJA

**ELABORÓ:**

Matilde Moreno Paredes  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Verónica Chávez Aldaco  
Coordinadora Operativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Operativa		CORREO ELECTRÓNICO:			edomexoperativa124@gmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Verónica Chávez Aldaco, Coordinadora Operativa			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063 ext. 7216	
DOMICILIO:			Lerdo Poniente núm. 300, Planta baja, puerta 124, Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Coordinación Operativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.9 INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	OFICIOS DE TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES, INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA, OFICIOS DE NOMBRAMIENTO	2	26	2023	2024	0.0026	PLANTA BAJA	
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.10 REPRESENTACIÓN OFICIAL EN EVENTOS	OFICIO DE ASIGNACIÓN COMO REPRESENTANTE	1	4	2022	2022	0.0004	PLANTA BAJA	
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.11.3 SEGUIMIENTO DE GESTIÓN	SEGUIMIENTOS DE SOLICITUDES DE LA COORDINACIÓN GENERAL	2	39	2022	2024	0.0039	PLANTA BAJA	
2C.1 DEPARTAMENTO DE PERSONAL	2C.1 NOMBRAMIENTOS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL	OFICIOS DE COMISIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y TODO LO RELACIONADO AL ÁREA DE PERSONAL	10	265	2022	2024	0.0265	PLANTA BAJA	
2C.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	2C.2.1 PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	OFICIO DE PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	13	1045	2022	2024	0.1045	PLANTA BAJA	
2C.3 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	2C.3.9.4 COMPROBACIÓN DE GASTOS Y FINIQUITO	OFICIOS DE GASTOS POR COMPROBAR Y DE GASOLINA	6	2430	2022	2024	0.2430	PLANTA BAJA	

**ELABORÓ:**

Matilde Moreno Paredes  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Verónica Chávez Aldaco  
Coordinadora Operativa



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Operativa		CORREO ELECTRÓNICO:			edomexoperativa124@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Verónica Chávez Aldaco, Coordinadora Operativa					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063 ext. 7216	
DOMICILIO:					Lerdo Poniente núm. 300, Planta baja, puerta 124, Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Operativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
2C.4 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	2.4.3 AVANCE Y ALCANCE DE METAS, ACTUALIZACIÓN DE MANUALES	COPIA DE OFICIOS DE AVANCE Y ALCANCE DE METAS, ACTUALIZACIÓN DE MANUALES	1	10	2023	2023	0.0010	PLANTA BAJA					
2C.5 DEPARTAMENTO JURÍDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	2C.5.2 ENTREGA-RECEPCIÓN	OFICIOS DE ENTREGA RECEPCIÓN	4	115	2022	2024	0.0115	PLANTA BAJA					

**ELABORÓ:**

Matilde Moreno Paredes  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Verónica Chávez Aldaco  
Coordinadora Operativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Coordinación Operativa / Dirección de Estrategia Informativa			CORREO ELECTRÓNICO:		edomexoperativa124@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Édgar Ricardo Vargas León, Director de Estrategia Informativa					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Lerdo Poniente núm. 300, Planta Baja, Puerta 124, Palacio del Poder Ejecutivo, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección de Estrategia Informativa			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1C SECRETARÍA PARTICULAR	1C.4.1 MINUTARIO DE ACUSES DE RECIBO, CIRCULARES, ETC.	MINUTARIO DE ACUSES DE RECIBO, CIRCULARES, ETC.	3	72	2022	2024	0.0072	PLANTA BAJA		
2C.5 DEPARTAMENTO JURÍDICO E IGUALDAD DE GÉNERO	2C.5.2 ENTREGA-RECEPCIÓN	ENTREGA-RECEPCIÓN	1	1	2023	2023	0.0001	PLANTA BAJA		

**ELABORÓ:**

Édgar Ricardo Vargas León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Édgar Ricardo Vargas León  
Director de Estrategia Informativa

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Comunicación Social/ Coordinación Operativa/ Dirección Regional Valle de México			CORREO ELECTRÓNICO:		comunivallemex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ramón Sevilla Turcios, Director Regional Valle de México.					NÚMERO DE TELÉFONO:			
DOMICILIO:		Pafnuncio Padilla No. 53, primer piso, Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Dirección Regional Valle de México		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.1 Cubrir las giras de trabajo de la C. Gobernadora y funcionarios estatales en los municipios respectivos.	Coberturas de giras la C. Gobernadora por los municipios del Valle de México	1	26	2024	2024	0.0026	1 Piso		
1C Secretaría Particular	1C.4.1 Minutario de recibos, circulares y oficios.	Acuses de oficios y circulares de la Coordinación Administrativa.	2	117	2024	2024	0.0117	1 Piso		
2C.1 Departamento de Personal	2C.1.1 Movimientos de personal	Formatos de vacaciones disfrutadas por el personal de la Dirección Regional	1	17	2024	2024	0.0017	1 Piso		
2C.1 Evaluación al Desempeño	2C.1.2 Expediente de personal	Evaluaciones semestrales del personal adscrito a la Dirección Regional.	1	9	2024	2024	0.0009	1 Piso		
2C.2 Departamento de Recursos Materiales	2C.2.1 Programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios.	Programa anual de adquisiciones anual de la Dirección Regional.	1	12	2024	2024	0.0012	1 Piso		

**ELABORÓ:**

Lourdes Michelle Ruel Bellon  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ramón Sevilla Turcios  
Director Regional Valle de México

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno/Coordinación General de Comunicación Social/ Coordinación Operativa/ Dirección Regional Valle de México			CORREO ELECTRÓNICO:		comunivallemex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ramón Sevilla Turcios, Director Regional Valle de México.					NÚMERO DE TELÉFONO:		
DOMICILIO:		Pafnuncio Padilla No. 53, primer piso, Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México.							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección Regional Valle de México		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C.2 Departamento de Recursos Materiales	2C.2.3 Trámite de Solicitudes	Bitácora de quehaceres que proporciona la empresa contratada.	3	133	2024	2024	0.0133	1 Piso	
2C.2 Departamento de Recursos Materiales	2C.2.6 Inventario de bienes	Tarjetas de resguardo de los bienes asignados a la Dirección Regional.	1	62	2024	2024	0.0062	1 Piso	
2C.3 Departamento de Presupuesto y Contabilidad	2C.3.5 Fondo Revolvente	Control de gasolina y casetas de la Dirección Regional.	1	352	2024	2024	0.0352	1 Piso	
2C.3 Departamento de Presupuesto y Contabilidad	2C.3.6 Reporte	Avance trimestral de metas anuales programadas.	1	230	2024	2024	0.0230	1 Piso	
2C.4 Departamento de Seguimiento y Evaluación	2C.4.6 Anteproyecto del Programa Operativo Anual	Anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal.	1	33	2024	2024	0.0033	1 Piso	

**ELABORÓ:**

Lourdes Michelle Ruel Bellon  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ramón Sevilla Turcios  
Director Regional Valle de México

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:			28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno /Coordinación General de Comunicación Social/ Coordinación Operativa/ Dirección Regional Valle de México/ Departamento de Información			CORREO ELECTRÓNICO:			comunivallemex@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. José G. Consuelos García, Jefe del Departamento de Información.			NÚMERO DE TELÉFONO:					
DOMICILIO:			Pafnuncio Padilla No. 53, primer piso, Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Dirección Regional Valle de México		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA			
					INICIAL	FINAL					
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.A.3 Elaboración de los boletines de prensa	Boletines de prensa de la C. Gobernadora elaborados por el Departamento de Información	1	221	2024	2024	0.0221	1 PISO			
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.A.6 Compilar información de hechos trascendentales dentro de su jurisdicción para difusión y registro.	Elaborar tarjetas informativas sobre asuntos importantes en el Valle de México	1	36	2024	2024	0.0036	1 PISO			
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.A.9 Actualización del directorio de los representantes de prensa	Actualización del directorio de los representantes de prensa	1	15	2024	2024	0.0015	1 PISO			

**ELABORÓ:**

Lourdes Michelle Ruel Bellon  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. José G. Consuelos García  
Jefe del Departamento de Información

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno /Coordinación General de Comunicación Social/Coordinación Operativa/Unidad de Relaciones Públicas		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Quintín Ruiz Durán, Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas.		CORREO ELECTRÓNICO:		figa74@hotmail.com		
DOMICILIO:		Sebastián Lerdo de Tejada No. 300, P.B. Pta. 113, Col. Centro, Toluca, Estado de México.		NÚMERO DE TELÉFONO:				
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
3S.2 Dirección de Servicios a Medios de Comunicación	3S.2.1 Conferencia de prensa	Contiene toda aquella información que solicitas la dependencia del GEM.	2	7	2024	2024	0.0007	Planta baja
1C Secretaría Particular	1C.1. Acuerdos internos para someter a consideración del Coordinador General.	Contiene toda aquella información que solicitas la dependencia del GEM.	3	156	2022	2023	0.0156	Planta baja
1C Secretaría Particular	1C.3. Coordinación con dependencias, organismos auxiliares e instituciones privadas.	Contiene toda la información relacionada al voluntariado.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta baja
1C Secretaría Particular	1C.4. Correspondencia.	Contiene el minutarario de los oficios generados en la Unidad Administrativa, todos en acuse original.	6	336	2022	2024	0.0336	Planta baja
1C Secretaría Particular	1C.6. Solicitudes realizadas al Coordinador General.	Políticas de Prevención de Riesgos Psicosociales de la CGCS.	4	107	2023	2024	0.0107	Planta baja
2C.1. Departamento de personal	2C.1.6 Control de Puntualidad y Asistencia	Contiene la información relacionada con el Control de Puntualidad y Asistencia.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta baja
2C.1. Departamento de personal	2C.1.11 Estímulos y recompensas en el desempeño	Movimientos de Personal: Contiene toda la información con respecto a los movimientos que tenga que ver con el departamento de personal.	2	31	2023	2024	0.0031	Planta baja

**ELABORÓ:**

Agripina Figueroa García  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Quintín Ruiz Durán  
Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite					
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		CORREO ELECTRÓNICO:		figa74@hotmail.com					
DOMICILIO:		SUBFONDO DOCUMENTAL:		NÚMERO DE TELÉFONO:					
FONDO DOCUMENTAL:									
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C.2. Departamento de Recursos materiales	2C.2.1 Programa anual de adquisición de bienes y contratación de servicios.	Contiene toda aquella información relacionada con la Integración del Programa Anual de Adquisiciones.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta baja	
2C.2. Departamento de Recursos materiales	2C.2.4 Almacenamiento y Distribución de Bienes	Contiene las requisiciones de material y papelería de la unidad administrativa.	2	9	2023	2024	0.0009	Planta baja	
2C.2. Departamento de Recursos materiales	2C.2.6 Inventario de Bienes	Contiene toda la información generada con los movimientos que se generan del mobiliario asignado a la unidad administrativa.	2	55	2023	2024	0.0055	Planta baja	
2C.2. Departamento de Recursos materiales	2C.2.7 Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Contiene toda aquella información relacionada con las necesidades de la unidad.	1	1	2023	2023	0.0001	Planta baja	
2C.2. Departamento de Recursos materiales	2C.2.9 Programa interno de protección civil	Programa interno de protección civil.	1	2	2023	2023	0.0002	Planta baja	
2C.3. Departamento de Presupuesto y contabilidad	2C.3.8. Gestión de pagos	Contiene la información relacionada con aquellas empresas que mantiene constante comunicación con la unidad administrativa	1	2	2024	2024	0.0002	Planta baja	
2C.5. Departamento Jurídico e igualdad de género	2C.5.1 Interpretación de la Normatividad	Contiene toda información relacionada con la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos.	3	13	2023	2024	0.0013	Planta baja	
2C.5. Departamento Jurídico e igualdad de género	2C.5.2 Entrega-Recepción	Contiene todos aquellos asuntos que le fueron asignados por indicación superior.	4	24	2022	2024	0.0024	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Agripina Figueroa García  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Quintín Ruiz Durán  
Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno /Coordinación General de Comunicación Social/Coordinación Operativa/Unidad de Relaciones Públicas			CORREO ELECTRÓNICO:		figa74@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Quintín Ruiz Durán, Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas.					NÚMERO DE TELÉFONO:			
DOMICILIO:		Sebastián Lerdo de Tejada No. 300, P.B. Pta. 113, Col. Centro, Toluca, Estado de México.								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:					
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
2C.5. Departamento Jurídico e igualdad de género	2C.5.6 Difusión de la normatividad	Contiene toda la información relacionada con el archivo de concentración y tramite.	3	26	2023	2024	0.0026	Planta baja		

**ELABORÓ:**

Agripina Figueroa García  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Quintín Ruiz Durán  
Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación		CORREO ELECTRÓNICO:					conchis2610@hotmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Lic. Martha Patricia Araujo Callejas, Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 11	
DOMICILIO:					Lerdo poniente núm. 300, planta baja, puerta 113, Palacio del Poder Ejecutivo , col. Centro, C.P 50000, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:			Dirección General de Mercadotecnia		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
2S relaciones públicas	2S.5 directorio de medios de comunicación	Contiene documentos relacionados a el directorio de medios de comunicación	1	1	2023	2023	0.0001	Cuarto piso					
1C secretaría particular	1C.1 acuerdos internos para someter a consideración del coordinador general	Contiene documentos relacionados a las instituciones públicas	3	358	2022	2024	0.0358	Cuarto piso					
1C secretaría particular	1C.4 correspondencia	Contiene documentos relacionados a información de diversos avisos al personal de la Dirección General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación	4	311	2022	2024	0.0311	Cuarto piso					
1C secretaría particular	1C.9 integración y organización de archivo	Contiene documentos relacionados al archivo de trámite y de concentración	2	40	2023	2024	0.004	Cuarto piso					
1C secretaría particular	1C.11 seguimiento e informes	Contiene documentos relacionados a requerimientos solicitados al coordinador general	3	101	2022	2024	0.0101	Cuarto piso					
2C.1 departamento de personal	2C.1.1 movimientos de personal	Contiene documentos relacionados a información de movimientos y tramites de administrativos de personal	3	344	2022	2024	0.0344	Cuarto piso					
2C.2 departamento de recursos materiales	2C.2.1 programa anual de adquisición de bienes y contratación de	Contiene documentos relacionados a información solicitada a la coordinación administrativa para la contratación de diversos servicios	21	1320	2022	2024	0.1320	Cuarto piso					

**ELABORÓ:**

Lic. Saúl Barón Vázquez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martha Patricia Araujo Callejas  
Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación			CORREO ELECTRÓNICO:		conchis2610@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Martha Patricia Araujo Callejas, Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 11
DOMICILIO:		Lerdo poniente núm. 300, planta baja, puerta 113, Palacio del Poder Ejecutivo, col. Centro, C.P 50000, Toluca, Estado de México							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C.3 departamento de presupuesto y contabilidad	2C.3.9 registro y seguimiento	Contiene documentos relacionados a caja chica del fondo revolvente	2	387	2024	2024	0.0387	Cuarto piso	
2C.4 departamento de seguimiento de evaluación	2C.4.2 implementación de mecanismos y sistemas de control. Avance y alcance metas	Contiene documentos relacionados a informes trimestrales de metas e indicadores	17	1858	2022	2024	0.1858	Cuarto piso	
2C.5 departamento jurídico e igualdad de género	2C.5.2 entrega recepción	Contiene documentos relacionados a oficios de información para cargar al SISER	4	116	2022	2024	0.0116	Cuarto piso	

**ELABORÓ:**

Lic. Saúl Barón Vázquez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martha Patricia Araujo Callejas  
Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Información y de Servicios a Medios Impresos / Dirección de Información		CORREO ELECTRÓNICO:					conchis2610@hotmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Lic. Martha Patricia Araujo Callejas, Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 11	
DOMICILIO:					Lerdo poniente núm. 300, planta baja, puerta 113, Palacio del Poder Ejecutivo, col. Centro, C.P 50000, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Información y de servicios a Medios de Comunicación				
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
3S.1 Dirección de Información	3S.1.A Elaborar comunicados oficiales para distribución	Contiene comunicados oficiales para distribución	8	22563	2017	2024	2.2563	Planta baja					
3S.1 Dirección de Información	3S.1.D Elaborar textos de apoyo y orientación para actividades de carácter institucional	Contiene textos de apoyo y orientación para actividades de carácter institucional	6	1915	2017	2022	0.1915	Planta baja					
3S.1 Dirección de Información	3S.1.F Asignación de reporteros, fotógrafos y camarógrafos para cubrir actividades del Ejecutivo Estatal	Contiene las asignaciones de reporteros, fotógrafos y camarógrafos para cubrir actividades del Ejecutivo Estatal	6	1062	2017	2022	0.1062	Planta baja					
3S.3.1 Departamento de Servicios a Medios Electrónicos	3S.3.1.9 Invitación a los reporteros a giras y actividades del Gobernador	Contiene las Invitaciones de los reporteros a giras y actividades del Gobernador	6	536	2017	2022	0.0536	Planta baja					
3S.3.2 Departamento de Servicios a Medios Impresos	3S.3.2.1 Grabaciones y versiones estenográficas de eventos del Ejecutivo	Contiene las Grabaciones y versiones estenográficas de eventos del Ejecutivo	8	2146	2017	2024	0.2146	Planta baja					
IC coordinación con dependencias, organismos auxiliares e instituciones privadas	IC.4 Integración y organización de archivo	Contiene circulares internas para dar avisos sobre cursos	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja					

**ELABORÓ:**

Mtra. Itzel Montserrat Peñaloza Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martha Patricia Araujo Callejas  
Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Información y de Servicios a Medios Impresos / Dirección de Información		CORREO ELECTRÓNICO:		conchis2610@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Martha Patricia Araujo Callejas, Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación		NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 11			
DOMICILIO:		Lerdo poniente núm. 300, planta baja, puerta 113, Palacio del Poder Ejecutivo, col. Centro, C.P 50000, Toluca, Estado de México							
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Información y de servicios a Medios de Comunicación			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
2C.2 Departamento de Recursos Materiales	2C.2.3.2 Contratación de servicios	Contiene documentos de contratación de servicios	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja	
2C.2 Departamento de Recursos Materiales	2C.2.6 Inventario de bienes	Contiene documentos del Inventario de bienes	1	2	2024	2024	0.0002	Planta baja	
2C.2 Departamento de Recursos Materiales	2C.2.7 Mantenimiento preventivo y correctivo	Contiene documentos del Mantenimiento preventivo y correctivo	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja	
2C.4 Departamento de Seguimiento y Evaluación	2C.4.2 Implementación de mecanismos y sistemas de control. Avance y alcance de metas	Contiene documentos de Complementación de Mecanismos y Sistemas de Control. Avance y Alcance de Metas	1	1	2023	2023	0.0001	Planta baja	
2C.4 Departamento de Seguimiento y Evaluación	2C.4.4 Manuales administrativos. Sistemas y procedimientos administrativos	Contiene Manuales de Procedimientos	1	1	2023	2023	0.0001	Planta baja	
2C.5 Departamento Jurídico e igualdad de género	2C.5.2 Entrega-Recepción	Contiene oficios de Entrega y recepción	1	1	2024	2024	0.0001	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Mtra. Itzel Montserrat Peñaloza Trejo  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martha Patricia Araujo Callejas  
Directora General de Información y de Servicios a  
Medios de Comunicación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social/ Coordinación Operativa/ Dirección Regional Valle de México/ Departamento de Información			CORREO ELECTRÓNICO:		comunivallemex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Lic. Ramón Sevilla Turcios, Director Regional Valle de México					NÚMERO DE TELÉFONO:			
DOMICILIO:		Pafnuncio Padilla No. 53, primer piso, Ciudad Satélite, Naucalpan de Juárez, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección Regional Valle de México			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.A.3 Elaboración de los boletines de prensa	Boletines de prensa de la C. Gobernadora elaborados por el Departamento de Información	1	15	2024	2024	0.0015	Cuarto piso		
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.A.6 Compilar información de hechos trascendentales dentro de su jurisdicción para difusión y registro.	Elaborar tarjetas informativas sobre asuntos importantes en el Valle de México	1	221	2024	2024	0.0221	Cuarto piso		
1S.2 Dirección Regional Valle de México	1S.2.A.9 Actualización del directorio de los representantes de prensa	Actualización del directorio de los representantes de prensa	1	36	2024	2024	0.0036	Cuarto piso		

**ELABORÓ:**

Lourdes Michelle Ruel Bellon  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Ramón Sevilla Turcios  
Director Regional Valle de México

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Información y de Servicios a Medios Impresos / Dirección de Servicios a Medios / Departamento de Servicios a Medios Impresos		CORREO ELECTRÓNICO:					conchis2610@hotmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Lic. Martha Patricia Araujo Callejas, Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 11	
DOMICILIO:					Lerdo poniente núm. 300, planta baja, puerta 113, Palacio del Poder Ejecutivo, col. Centro, C.P 50000, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
3S.1 Dirección de Información	3S.1.A Elaborar comunicados oficiales para distribución	Elaborar comunicados oficiales para distribución. Informe de metas.	3	36	2022	2024	N/A	Planta alta					
3S.1.1 Departamento de Información	3S.1.2.6 Integrar el registro fotográfico de las actividades del Ejecutivo	Integrar el registro fotográfico de las actividades del Ejecutivo. Informe de metas.	3	36	2022	2024	N/A	Planta alta					
3S.2 Dirección de Servicios a Medios de Comunicación	3S.2.5 Entrevistas en radio y televisión, local y nacional	Entrevistas en radio y televisión, local y nacional. Informe de Metas.	3	36	2022	2024	N/A	Planta alta					
3S.3 Subdirección de Seguimiento a Medios Electrónicos	3S.3.B Clasificar y resguardar el material en video y audio	Clasificar y resguardar el material en video y audio. Informe de Metas.	3	36	2022	2024	N/A	Planta alta					
3S.3.2 Departamento de Servicios a Medios Impresos	3S.3.2.1 Grabaciones y versiones estenográficas de eventos del Ejecutivo	Grabaciones y versiones estenográficas de eventos del Ejecutivo. Informe de Metas.	3	36	2022	2024	N/A	Planta alta					

### ELABORÓ:

Mtra. Diana L. Castro Cruz  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Lic. Martha Patricia Araujo Callejas  
Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:			Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:			Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación / Dirección de Servicios Audiovisuales / Jefatura de Atención a Medios Electrónicos		CORREO ELECTRÓNICO:		conchis2610@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:			Lic. Martha Patricia Araujo Callejas, Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 226 29 11
DOMICILIO:			Lerdo poniente núm. 300, planta baja, puerta 113, Palacio del Poder Ejecutivo, col. Centro, C.P 50000, Toluca, Estado de México						
FONDO DOCUMENTAL:			Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
3S.1 Dirección de Información	3S.1.F Asignación de reporteros, fotógrafos y camarógrafos para cubrir actividades del Ejecutivo Estatal	Relación de coberturas de las actividades del ejecutivo estatal	3	227	2022	2022	0.0227	Planta baja	

**ELABORÓ:**

Luis García Soto  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Martha Patricia Araujo Callejas  
Directora General de Información y de Servicios a Medios de Comunicación

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Publicidad		CORREO ELECTRÓNICO:			jepugaa@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Martín Andrés Carreón López, Director General de Publicidad				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:					Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Piso 4, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México							
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Dirección General de Publicidad		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA				
					INICIAL	FINAL						
8S Subdirección de Programación de Medios	8S.1 Criterios para insertar publicidad	Documentos soporte de los criterios para insertar publicidad.	3	4968	2022	2024	0.4968	Cuarto piso				
1C Secretaría Particular	1C.1 Solicitudes y coordinación con dependencias, organismos auxiliares e instituciones privadas	Documentación que contiene minutario de acuses de recibo, circulares y oficios internos de la Coordinación General de Comunicación Social.	3	3420	2022	2024	0.3420	Cuarto piso				
1C Secretaría Particular	1C.3 Asignación y seguimiento de asuntos para atender	Documentos que contienen requerimientos y respuestas de la oficina de la DGP.	3	2794	2022	2024	0.2794	Cuarto piso				

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Publicidad / Subdirección de Programación de Medios			CORREO ELECTRÓNICO:		jepugaa@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Martín Andrés Carreón López, Director General de Publicidad					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Piso 4, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Publicidad			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8S Subdirección de Programación de Medios	8S.6 Supervisión de paquetes comprobatorios en materia de comunicación	Documentación justificativa y comprobatoria de los servicios de comunicación social y publicidad.	94	5640	2024	2024	0.5640	Cuarto piso		

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

GOBIERNO  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Publicidad / Subdirección de Programación de Medios / Departamento de Programación			CORREO ELECTRÓNICO:		jepugaa@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Martín Andrés Carreón López, Director General de Publicidad					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0063	
DOMICILIO:	Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Cuarto piso, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México							
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Publicidad		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
8S Subdirección de Programación de Medios	8S.A.5 Documentación ante la Coordinación Administrativa por concepto de publicidad	Órdenes de difusión y comprobantes fiscales entregados por los prestadores de servicios de difusión y su gestión para trámite de pago.	94	376	2024	2024	0.038	Cuarto piso

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Publicidad / Subdirección de Programación de Medios / Departamento de Difusión			CORREO ELECTRÓNICO:		jepugaa@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Martín Andrés Carreón López, Director General de Publicidad					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Piso 4, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Publicidad			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
8S Subdirección de Programación de Medios	8S.B.5 Control de las campañas realizadas	Comprobación de los servicios de difusión de las campañas en los medios contratados.	94	4700	2024	2024	0.47	Cuarto piso		

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.1	Programación de uso de carteleras	Soporte documental de las actividades relacionadas con la programación de uso de carteleras.	1	600	2024	2024	0.06	Cuarto piso
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.2	Material fotográfico de campañas	Soporte documental de las actividades relacionadas con el material fotográfico de campañas.	1	141	2024	2024	0.0141	Cuarto piso
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.3	Reporte de estado físico	Soporte documental de las actividades relacionadas con los reportes de estado físico.	1	100	2024	2024	0.01	Cuarto piso
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.4	Padrón de carteleras	Soporte documental de las actividades relacionadas con el padrón de carteleras.	1	484	2024	2024	0.0484	Cuarto piso
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.6	Rutas para la supervisión	Soporte documental de las actividades relacionadas con las rutas para la supervisión.	1	286	2024	2024	0.0286	Cuarto piso
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.7	Fichas técnicas	Soporte documental de las actividades relacionadas con las fichas técnicas.	1	700	2024	2024	0.07	Cuarto piso

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Publicidad / Dirección de Vinculación con Medios Alternos / Departamento de Comunicación Exterior y Señalización		CORREO ELECTRÓNICO:			jepugaa@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Martín Andrés Carreón López, Director General de Publicidad				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:					Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Tercer piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México							
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Coordinación Administrativa		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA				
					INICIAL	FINAL						
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.1 Uso de carteleras espectaculares	Soporte documental de las actividades relacionadas con la programación de uso de carteleras.	1	600	2024	2024	0.0600	Cuarto piso				
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.2 Expedientes de material fotográfico	Soporte documental de las actividades relacionadas con el material fotográfico de campañas.	1	141	2024	2024	0.0141	Cuarto piso				
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.3 Reporte de estado físico de carteleras y medios de comunicación exterior y señalización	Soporte documental de las actividades relacionadas con los reportes de estado físico.	1	100	2024	2024	0.0100	Cuarto piso				
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.A.4 Padrón de carteleras espectaculares	Soporte documental de las actividades relacionadas con el padrón de carteleras.	1	484	2024	2024	0.0484	Cuarto piso				

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Publicidad / Dirección de Vinculación con Medios Alternos / Departamento de Supervisión			CORREO ELECTRÓNICO:		jepugaa@hotmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Martín Andrés Carreón López, Director General de Publicidad					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Piso 4, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Publicidad			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.B.2 Supervisión de carteleras espectaculares	Soporte documental de las actividades relacionadas con la supervisión.	1	286	2024	2024	0.0286	Cuarto piso		
7S Dirección de Vinculación con Medios Alternos	7S.B.7 Campañas de difusión vigentes	Soporte documental de las actividades relacionadas con las fichas técnicas de las campañas de difusión.	1	700	2024	2024	0.0700	Cuarto piso		

**ELABORÓ:**

Jorge Edgar Puga Álvarez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Martín Andrés Carreón López  
Director General de Publicidad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025				
UNIDAD ADMINISTRATIVA:					Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:			Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:					Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia		CORREO ELECTRÓNICO:				conchis2610@hotmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:					Lic. Fabiola Avalos Escobar, Directora General de Mercadotecnia					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:					Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Cuarto piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:					Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:			Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA					
					INICIAL	FINAL							
DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA	13S.A DICTAMENES TÉCNICOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL	EMITIR DICTAMEN TÉCNICO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL 2020	5	41200	2020	2024	4.1200	CUARTO PISO					
DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA	13S.B AUTORIZACIONES DE MATERIAL IMPRESO O ELECTRÓNICO	AUTORIZACIONES DE MATERIAL IMPRESO O ELECTRÓNICO 2020	5	21800	2020	2024	2.1800	CUARTO PISO					
DIRECCIÓN GENERAL DE MERCADOTECNIA	13S.C OFICIOS QUE NO CUMPLEN CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL	CONTESTACIÓN DE OFICIOS QUE NO CUMPLEN CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL 2020	5	10300	2020	2024	1.0300	CUARTO PISO					

**ELABORÓ:**

María Concepción Morales Moguel  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Lic. Fabiola Avalos Escobar  
Directora General de Mercadotecnia

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

			FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite	
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Subdirección de Creatividad			CORREO ELECTRÓNICO:		subdireccionmct01@gmail.com	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Fabiola Avalos Escobar, Directora General de Mercadotecnia			NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada sur núm. 212, piso 3, col. Centro, C. P. 50000, Toluca, Estado de México						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia	
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
14S Subdirección de Creatividad	14S.1 Campañas de comunicación institucional	Contiene las campañas de comunicación institucional para la difusión de la imagen gubernamental y la identidad estatal para consolidarlas en la sociedad.	1	23	05/01/2023	19/12/2024		Se encuentra ubicado en disco duro externo 4T modelo HV300, color negro, con N/S 1M3421291852, dentro de la carpeta JCLM-SUBDIRECCIÓN DE CREATIVIDAD/Campañas de comunicación Institucional separadas por mes.
14S Subdirección de Creatividad	14S.2 Contenidos para materiales promocionales	Contiene los textos generados en 2024 para la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales que difunden la imagen gubernamental, la identidad estatal, así como las actividades de carácter cívico, de conmemoración de interés general de la entidad.	1	782	05/01/2024	19/12/2024		Se encuentra ubicado en disco duro externo 4T modelo HV300, color negro, con N/S 1M3421291852, dentro de la carpeta JCLM-SUBDIRECCIÓN DE CREATIVIDAD/Materiales promocionales 2024
14S Subdirección de Creatividad	14S.3 Publicaciones oficiales, materiales promocionales y audiovisuales	Son materiales, promocionales, audiovisuales y oficiales utilizados para la difusión de actividades de carácter cívico, conmemoración y celebración de acontecimientos de interés general de los mexicanos.	1	1,522	05/01/2024	07/01/2024		Se encuentra ubicado en disco duro externo 4T modelo HV300, color negro, con N/S 1M3421291852, dentro de la carpeta JCLM-SUBDIRECCIÓN DE CREATIVIDAD/Publicaciones oficiales, materiales promocionales y audiovisuales

**ELABORÓ:**

Juan Carlos López Martínez  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Fabiola Avalos Escobar  
Directora General de Mercadotecnia



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

**GOBIERNO**  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Subdirección de Creatividad / Departamento de Planeación			CORREO ELECTRÓNICO:		stefano.martinex@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Juan Carlos López Martínez, Subdirector de Creatividad					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Cuarto piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
14S.A Departamento de Planeación.	14S.A.1 Producción de materiales audiovisuales	Incluye los materiales de video del año 2023 y 2024 ya editados para su publicación en redes sociales, eventos, televisión, entre otros.	2	599	2023	2023		SE ENCUENTRA EN DISCO DURO EXTERNO DE MANERA DIGITAL		

### ELABORÓ:

Héctor Stefano Martínez Muñoz  
Responsable del Archivo de Trámite

### APROBÓ:

Juan Carlos López Martínez  
Subdirector de Creatividad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Subdirección de Creatividad / Departamento de Contenido			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		omardig1020@gmail.com			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Juan Carlos López Martínez, Subdirector de Creatividad					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 276 0063	
<b>DOMICILIO:</b>		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Cuarto piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>		Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
14S.B Departamento de Contenido	14S.B.1 Contenidos para materiales promocionales	Incluye los textos generados en 2024 por el departamento de contenido, tales como guiones para videos de redes sociales, videos para eventos, spots publicitarios, copys para postales, infografías, carruseles, folletos, materiales para Acción Cívica, entre otros.	1	782	2024	2024		Archivos digitales ubicados en: Disco duro externo, Modelo Hv300.		
14S.B Departamento de Contenido	14S.B.2 Contenido de publicaciones oficiales	Incluye los folletos cívicos en formato PDF, así como materiales en formato .DOC que fueron publicados en 2024	1	77	2024	2024		Archivos digitales ubicados en: Disco duro externo, Modelo Hv300.		
14S.B Departamento de Contenido	14S.B.3 Conceptualización creativa de campañas de comunicación institucional	Contiene materiales visuales y audiovisuales de campañas 2024	1	23	2024	2024		Archivos digitales ubicados en: Disco duro externo, Modelo Hv300.		

**ELABORÓ:**

Omar Díaz Guerra  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Juan Carlos López Martínez  
Subdirector de Creatividad

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

				FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno		TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite		
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Subdirección de Arte		CORREO ELECTRÓNICO:		artedgm@gmail.com		
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Fabiola Avalos Escobar, Directora General de Mercadotecnia				NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Piso 3, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México						
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno		SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia		
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
					INICIAL	FINAL		
15S Subdirección de Arte	15S.1 Manual de Identidad Gráfica Institucional	Es el Manual de Identidad Gráfica Institucional del Gobierno del Estado de México 2023-2029, documento que rige la aplicación de la imagen institucional para todas las dependencias del Gobierno del Estado de México.	1	1	01/12/2023	31/12/2024		4 piso
15S Subdirección de Arte	15S.2 Archivos no convencionales en formato PDF	Son materiales promocionales utilizados en la difusión de actividades, servicios y acciones del Gobierno del Estado de México.	1	1,825	16/09/2023	31/12/2024		4 piso
15S Subdirección de Arte	15S.3 Publicaciones Oficiales	Son materiales oficiales utilizados para la difusión de actividades de carácter cívico, conmemoración y celebración de acontecimientos de interés general de los mexiquenses.	1	179	16/09/2023	31/12/2024		4 piso

**ELABORÓ:**

Hermila Navarrete García  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Fabiola Avalos Escobar  
Directora General de Mercadotecnia

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Subdirección de Arte / Departamento de diseño			CORREO ELECTRÓNICO:		mercahugo73@gmail.com			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:		Alma Krissel Razo García, Subdirectora de Arte					NÚMERO DE TELÉFONO:		722 276 0063	
DOMICILIO:		Av. José Vicente Villada sur núm. 212, piso 3, col. Centro, C. P. 50000, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:		Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
15S.A Departamento de Diseño	15S.A.1 Conceptualización gráfica de las estrategias y campañas	Son materiales de difusión para informar las acciones del Gobierno del Estado de México de forma física y digital	1	1610	2023	2025	0.1610	Cuarto piso		
15S.A Departamento de Diseño	15S.A.2 Diseño y producción de materiales promocionales	Son materiales promocionales utilizados en la difusión de actividades, servicios y acciones del Gobierno del Estado de México	1	215	2023	2025	0.0215	Cuarto piso		
15S.A Departamento de Diseño	15S.A.3 Diseño y producción de publicaciones oficiales	Son materiales oficiales utilizados para la difusión de actividades de carácter cívico, conmemoración y celebración de acontecimientos de interés general de los mexiquenses	1	179	2023	2025	0.0179	Cuarto piso		

**ELABORÓ:**

Víctor Hugo Jiménez González  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Alma Krissel Razo García  
Subdirectora de Arte

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

					<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		28	04	2025	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>TIPO DE ARCHIVO:</b>		Archivo de Trámite			
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA:</b>		Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Subdirección de Arte / Departamento de Producción			<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		jolu.enmo.21@gmail.com			
<b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:</b>		Alma Krissel Razo García, Subdirectora de Arte					<b>NÚMERO DE TELÉFONO:</b>		722 276 0063	
<b>DOMICILIO:</b>		Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Cuarto piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
<b>FONDO DOCUMENTAL:</b>		Secretaría General de Gobierno			<b>SUBFONDO DOCUMENTAL:</b>		Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA		
					INICIAL	FINAL				
15S.B Departamento de Producción	15S.B.1 Supervisión y apoyo técnico sobre la imagen gráfica institucional	Edictos, convocatorias, licitaciones para inserción de prensa	1	162	2023	2024	0.0162	Cuarto piso		
15S.B Departamento de Producción	15S.B.2 Elementos de identidad gráfica y señalización institucional	Elementos de Identidad gráfica y señalización institucional	1	11	2023	2024	0.0011	Cuarto piso		

**ELABORÓ:**

José Luis Enríquez Moreno  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Alma Krissel Razo García  
Subdirectora de Arte

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

SECCIÓN		SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
						INICIAL	FINAL		
13S Dirección de Comunicación Digital	13S.1 Líneas de acción y contenido de comunicación digital	Calendarización de contenido que se publica en redes sociales, de manera mensual	1	725	2024	2024	N/A	Digital	
13S Dirección de Comunicación Digital	13S.2 Análisis de Información generada en redes sociales	Impacto que generan los contenidos de redes sociales en la audiencia, por mes, hay una publicación que tuvo mayor alcance	1	194 141	2024	2024	N/A	Digital	
13S Dirección de Comunicación Digital	13S.3 Difusión y viralización de mensajes en redes sociales	A través de la difusión de contenidos se logra posicionar los temas en la plataforma de X	1	151	2023	2024	N/A	Digital	
13S Dirección de Comunicación Digital	13S.4 Transmisiones en vivo desde internet	Se realiza transmisiones, a través de redes sociales, de los eventos de la Gobernadora	1	77	2024	2024	N/A	Digital	
13S Dirección de Comunicación Digital	13S.5 Base de datos en enlaces de comunicación digital	Se cuenta con una base de datos en donde se tienen los datos de los enlaces de las diferentes cuentas de RRSS de la estructura de Comunicación Digital del Estado de México	1	649	2023	2024	N/A	Digital	
13S Dirección de Comunicación Digital	13S.5.1 Base de datos en enlaces de comunicación digital	Se encuentra la respuesta a las solicitudes de alta y baja de los enlaces digitales de las Secretarías y organismos del Gobierno del Estado de México	1	47	2024	2024	0.0047	Tercer piso	

**ELABORÓ:**

Ana María Nava Delgado  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Griselda Pérez Morales  
Jefa del Departamento de Estrategia Digital y Contenido

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

		FECHA DE ELABORACIÓN:		28	04	2025			
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Secretaría General de Gobierno			TIPO DE ARCHIVO:		Archivo de Trámite			
ÁREA DE PROCEDENCIA:	Secretaría General de Gobierno / Coordinación General de Comunicación Social / Dirección General de Mercadotecnia / Dirección de Comunicación Digital / Departamento de Estrategia Digital y Contenido			CORREO ELECTRÓNICO:		enlaces.digital@edomex.gob.mx			
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR:	Eduardo Soto Cedillo, Jefe del Departamento de Estrategia Digital y Contenido					NÚMERO DE TELÉFONO:	722 276 0063		
DOMICILIO:	Av. José Vicente Villada Sur No. 212, Cuarto piso, Col. La Merced, C.P. 50800, Toluca, Estado de México								
FONDO DOCUMENTAL:	Secretaría General de Gobierno			SUBFONDO DOCUMENTAL:		Dirección General de Mercadotecnia			
SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO		METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
					INICIAL	FINAL			
13S.A Departamento de Estrategia Digital y Contenido	13S.A.1 Procesamiento de la información que se publica en redes sociales	Las dependencias comparten contenido para que sea revisado por el departamento, posteriormente el departamento comparte observaciones para que las dependencias corrijan si la información lo requiere, una vez aprobado se publica el material en las diferentes redes sociales.	1	1	2023	2024	N/A	Digital	
13S.A Departamento de Estrategia Digital y Contenido	13S.A.2 Información generada en redes sociales	Mensualmente se hace un corte de seguidores de cada red social de las dependencias del Gobierno del Estado de México.	1	21	2024	2024	N/A	Digital	
13S.A Departamento de Estrategia Digital y Contenido	13S.A.3 Materiales gráficos de las actividades del Gobernador	De las actividades y acciones se realizan materiales gráficos con cifras e información relevante para ser publicados en las redes sociales.	1	2000	2023	2024	N/A	Digital	

**ELABORÓ:**

Marisol Marisa González León  
Responsable del Archivo de Trámite

**APROBÓ:**

Eduardo Soto Cedillo  
Jefe del Departamento de Estrategia Digital y Contenido