

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

Guía Simple de Archivos

Julio de 2017



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GIGANTE

Índice

Presentación	3
Objetivo general	4
Marco jurídico	5
Políticas	7
Guía simple de archivo y sus elementos	8
Terminología Archivística y Administrativa	12



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Presentación

De acuerdo a las necesidades que tienen las unidades administrativas de tener un adecuado control sobre la documentación que se genera en las mismas y en base a los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, publicados en la Gaceta del Gobierno del 29 de mayo de 2015, donde se menciona en el artículo 4 fracción XL que la Guía Simple de Archivo es un esquema general de descripción de las series documentales del Archivo de una Unidad Administrativa que indica sus características y datos fundamentales, que nos ayuda a proporcionar información de la propia Unidad Administrativa, del Responsable del Archivo de Trámite y del acervo documental que lo integra, así como de la conformación del Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual es un instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo con base en las atribuciones y funciones del órgano productor, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo.

Es por ello que para dar cumplimiento al marco normativo y contar con una estructura de documentación que permita su localización y su interrelación entre sí, se realizó el cuadro de clasificación, que incluye un mecanismo destinado a facilitar el control de los documentos de archivo de trámite, siendo estos los elementos de fondo, subfondo, serie, subserie y código de clasificación los cuales deberán contener cada expediente.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO

Objetivo General

Contar con un instrumento que establezca las bases de clasificación archivística, para dar cumplimiento a las necesidades de información a los usuarios internos y externos mediante la implementación de la unificación de presentación de la información en cuanto a su clasificación en cumplimiento a la normatividad jurídica y administrativa de la Administración de documentos en el Estado de México y la Transparencia, el Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales vigentes en el Estado de México, el Sistema Nacional de Archivos y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
MÉXICO

Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Diario oficial de la federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones).

Artículo 6 establece que los "servidores públicos" Deberán documentar todo acto que derive de sus facultades, competencias o funciones, y preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. (Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México 10,14, y 17 de noviembre de 1917 reformas y adiciones).

Artículo 5 párrafo diecisiete, base V que los Sujetos Obligados que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, es decir el Poder Ejecutivo, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de justicia , el Poder Legislativo, los órganos de la Legislatura y sus dependencias, el Poder judicial y el Consejo de la judicatura del estado , los ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, los órganos autónomos , y los tribunales Administrativos"... deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas...."

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015).

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. (Periódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 17 de septiembre de 1981 reformas y adiciones).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
MAYOR

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. (Períódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 24 de marzo de 1986 reformas y adiciones).

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. (Períódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 11 de septiembre de 1990 reformas y adiciones).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. (Períódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 4 de mayo de 2016).

Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría. (Períódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 12 de febrero de 2008).

Lineamientos por los que se establecen las políticas y criterios para realizar la selección de los documentos y expedientes de trámite concluido existentes en los archivos de trámite concluido existentes en los archivos de las Unidades Administrativas de los poderes del Estado y de los Municipios. (Períódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 4 de diciembre del 2013).

Lineamientos para la Administración de Documentación en el Estado de México. (Períódico Oficial, Gaceta del Gobierno del 26 de mayo de 2015).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Políticas

Los titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de la Contraloría, son responsables de proporcionar y mantener actualizada la información correspondiente a la "Guía Simple de Archivos en Trámite", y se realizara conjuntamente con el área coordinadora de la mencionada Secretaría de la Contraloría.

Para dar cumplimiento al enunciado anterior los que los titulares deberán enviar la información actualizada a más tardar el quince de noviembre de cada año al responsable del área coordinadora.

Los documentos generados o recibidos por los servidores públicos forman parte del patrimonio documental estatal.

Los servidores públicos tienen la obligación de custodiar y facilitar el acceso a los documentos que se encuentren bajo resguardo en razón de sus atribuciones y de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y Lineamientos para la Administración de Documentación en el Estado de México.

Los documentos existentes en las Unidades Administrativas y en las Unidades Documentales son bienes muebles del dominio público inalienables e inembargables su régimen jurídico

Los servidores públicos deberán mantener debidamente organizados y conservados los documentos y archivos deberán adoptar y aplicar medidas y procedimientos técnicos, administrativos, tecnológicos y ambientales convenientes.

Los documentos existentes en los archivos se deberán de depositar en lugares adecuados que garanticen su manejo, guarda, y conservación, los cuales estarán determinados por su volumen y frecuencia.

Cumplir y hacer cumplir las normas jurídicas administrativas y técnicas en materia archivística vigentes, así como los lineamientos y direcciones expedidas por el comité.



Guía Simple de Archivos y sus elementos

Elementos

- Unidad Administrativa de adscripción.
- Nombre y cargo de la o del Responsable del Archivo.
- Domicilio.
- Teléfono (s).
- Correo electrónico Fondo (Subfondo).
- Sección (Subsección).
- Serie (Subserie).
- Código de clasificación
- Descripción de la serie (subserie).
- Total de expedientes.
- Total de documentos.
- Período.
- Metros lineales.
- Ubicación física.
- Datos de quien elabora.
- Datos de quien aprueba.
- Fecha de elaboración.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA														
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(1)													
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(2)													
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(3)													
DIRECCIÓN DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(4)													
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	(5)	CLAVE LADA:	NÚMEROS:	EXTENSIONES:										
CÓDIGO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	(6)													
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>TOTAL DE DOCUMENTOS</th> <th>PERIÓDICO</th> <th>METROS LINEALES</th> <th>UBICACIÓN FÍSICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(7)</td> <td>(8)</td> <td>(9)</td> <td>(10)</td> <td>(11)</td> </tr> </tbody> </table>						TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIÓDICO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIÓDICO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA										
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)										
ELABORÓ: (12) APROBÓ: (13) FECHA DE ELABORACIÓN: (14) RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE JEFE DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO														



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GRANDE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

(1) **Unidad administrativa de adscripción del archivo de trámite:** señala el nombre de la Unidad Administrativa y el de la Dirección General o equivalente a la cual pertenece el Archivo de Trámite.

(2) **Nombre de la o del responsable del archivo de trámite:** identifica el nombre (s) y apellidos de la servidora o del servidor público designado como Responsable del Archivo de Trámite.

(3) **Puesto Nominal de la o del responsable del archivo de trámite:** refiere el puesto nominal de la servidora o del servidor público designado como Responsable del Archivo de Trámite.

(4) **Domicilio de ubicación del archivo de trámite:** indica el domicilio donde se encuentra ubicado el Archivo de Trámite (calle, número exterior, colonia, código postal, municipio).

(5) **Teléfono del archivo de trámite:** identifica el número(s) telefónico(s) del Archivo de Trámite o de la Unidad Administrativa a la cual pertenece, en el(los) que se puede localizar a la servidora o al servidor público designado como Responsable del Archivo de Trámite (incluyendo la clave lada, el número(s) y la extensión(es) en caso de existir).

(6) **Correo electrónico del archivo de trámite o de la unidad administrativa de la adscripción:** señala el correo electrónico del Archivo de Trámite o de la Unidad Administrativa a la cual pertenece el Archivo de Trámite.

(7) **Total de expedientes:** refiere la cantidad total de expedientes que integran el Archivo de Trámite.

(8) **Total de documentos:** señala la cantidad total de documentos que integran los expedientes del Archivo de Trámite.

(9) **Periodo:** identifica los años extremos que abarcan(n) el(los) expediente(s) que integran el Archivo de Trámite.

(10) **Metros lineales:** señala la cantidad de metros lineales de los documentos que integran el Archivo de Trámite (se obtiene a través de la siguiente fórmula: M.L. = Total de documentos / 10,000 = cantidad de metros lineales).

(11) **Ubicación física:** indica el lugar físico donde se encuentra el espacio o mobiliario destinado para el depósito de los expedientes que integran el Archivo de Trámite (Piso 2, Torre 1; Planta Baja, Área Administrativa).

(12) **Elaboró:** refiere el nombre completo de la o del Responsable del Archivo de Trámite

(13) **APROBÓ:** señale el nombre completo y cargo de la o del titular de la Unidad Administrativa a la cual pertenece el Archivo de Trámite.

(14) **FECHA DE ELABORACIÓN:** refiera el día, mes y año en que se proporciona la información.
Ejemplo:



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Lucia Garduño Gómez		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirector		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721. Col. Industrial C.P. 50071, Toluca estado de México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2756700	EXTENSIONES: 6548
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	gallegos@edomex.gob.mx		

ARCHIVO DOCUMENTAL DEL FONDO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
			44	9500	2014-2016	.96	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721. Col. Industrial C.P. 50071, Toluca estado de México.

ELABORÓ:

APROBÓ:

FECHA DE ELABORACIÓN:

Lucia Garduño Gómez
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Alejandro Gregorio Gallegos López
Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal

14/01/2017



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GRANDE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Terminología Archivística y Administrativa

(Según Artículo 4 de los Lineamientos para la Administración de Documentos, Publicados en Gaceta del Gobierno 29 de Mayo del 2015).

- I. **Acervo Documental:** Conjunto de documentos que se custodian en una Unidad documental.
- II. **Acuerdo de Autorización de Baja Documental:** Documento a través del cual la Comisión Dictaminadora de Depuración de documentos autoriza la baja de los documentos de trámite concluido cuyo periodo de conservación precaucional ya prescribió en los Archivos de Concentración y que son resultantes del proceso de selección final.
- III. **Acta de Baja Documental:** Documento por el que el Comité de Selección Documental o el titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito el Archivo de Trámite, autoriza la baja de los documentos resultantes del proceso de selección preliminar aplicado a los expedientes de trámite concluido, como paso previo a su transferencia a un Archivo de Concentración.
- IV. **Administración de Archivos:** Conjunto de principios, métodos y procedimientos orientados a lograr una eficiente planeación, organización, dirección, control y funcionamiento de los archivos de la producción, circulación, conservación, uso, selección y destino final de sus documentos, así como de sus recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y presupuestales.
- V. **Archivo:** Conjunto organizado de documentos con independencia de la fecha de generación o creación, de la forma en que se encuentren y del soporte material que tengan, acumulados en un proceso natural por una institución pública o privada o por una persona física o jurídico colectiva en el transcurso de su gestión, conservados por sus creadores o sucesores para sus propias necesidades o para servir como testimonio y fuente de información para los ciudadanos y la investigación científica.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

- VI. Institución responsable de la recepción, tratamiento, inventario, conservación y difusión de documentos expedientables.
- VII. **Archivo de Trámite:** Conjunto organizado de expedientes de asuntos en gestión, ordenados conforme a un método y cuya consulta es frecuente y necesaria para una adecuada toma de decisiones y el despacho oportuno de los asuntos propios de una Unidad Administrativa, así como la unidad responsable de la gestión de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad Administrativa.
- VIII. **Archivo de Concentración:** Conjunto organizado de expedientes de trámite concluido y cuya consulta es esporádica, los cuales han sido transferidos por un Archivo de Trámite para su conservación precaucional mientras concluye su utilidad administrativa, contable, legal o fiscal. Unidad responsable de la gestión de documentos cuya consulta es ocasional por parte de las Unidades Administrativas, y que permanecen en él hasta su destino final.
- IX. **Archivo Histórico:** Conjunto organizado de expedientes conservados en forma permanente por el valor científico-cultural de su información y que constituyen parte del Patrimonio Documental del Estado. Unidad responsable de recibir, administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la historia del Estado de México.
- X. **Archivo Electrónico:** Conjunto de documentos producidos, recibidos o reunidos por una persona física o jurídico colectiva de manera natural y espontánea en el transcurso y como apoyo de su actividad, haciendo uso de la informática, que se conservan y transmiten a través de medios electrónicos en depósitos de conservación, con medidas de autenticación, de organización y preservación, con el fin de garantizar su valor informativo y legal, así como de permitir su acceso y uso mediante las tecnologías de la información.
- XI. **Área Coordinadora de Archivos:** Área responsable de coordinar las acciones de las Unidades de Archivo de los Sujetos Obligados, así como de formular criterios en materia de organización, administración y conservación de archivos; elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas los instrumentos de control archivístico; establecer un programa de capacitación y asesoría archivísticos, y coordinar con el área



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
CENDESA TRABAJA EN LOGROS
CONGRANDE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

de tecnologías de la información la formalización informática de las actividades para la creación, manejo, uso, preservación y gestión de archivos electrónicos, así como la automatización de los archivos.

XII. **Autenticidad:** Atributo de un Documento de archivo electrónico que puede probar que el origen de las informaciones contenidas en un documento y fijadas sobre un soporte electrónico son ciertas.

XIII. **Baja Documental:** Eliminación física de la documentación que haya rescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos, conforme a la normatividad emitida por la Comisión.

XIV. **Catálogo de Disposición Documental:** Registro general y sistemático que establece las políticas y criterios sobre la conservación y vigencia de los documentos de Archivo a lo largo de su ciclo de vida y en el cual debe tomarse en cuenta también el tratamiento que por ley o disposición jurídica se da a ciertos documentos. Establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y el destino final de los documentos.

XV. **Centro de Documentación:** Unidad documental que se integra con documentos de cualquier tipo de soporte, con información sobre una materia específica y de actualidad.

XVI. **Ciclo de Vida de los Documentos de Archivo:** Tiempo de vida que tienen los documentos de Archivo, desde el momento de su generación hasta su baja o conservación permanente.

XVII. **Clasificación Archivística:** Operación archivística que consiste en el establecimiento de las categorías o grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo; es el primer paso del proceso de organización. Consiste en separar los documentos en grupos y categorías según la estructura orgánica y/o funcional de la entidad productora o, si se trata de un fondo particular, con las actividades de la persona que generó los documentos, o bien con la temática de los mismos en el caso de las colecciones.

XVIII. **Comisión:** Comisión dictaminadora de Depuración de Documentos.

XIX. **Comité:** Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GRANDE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

- XX. **Comité de Selección Documental:** Órgano encargado de validar que la selección preliminar o final de los expedientes de trámite concluido se hay realizado con apego a lo establecido en la normatividad emitida por la Comisión.
- XXI. **Conservación:** Conjunto de procedimientos y medidas destinada a asegurar la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas en los documentos de archivo, y la restauración de éstos cuando la alteración se ha producido.
- XXII. **Conservación Precaucional:** Tiempo que los documentos deben permanecer en un Archivo de Concentración, mientras prescribe su vigencia administrativa y se realiza su transferencia al Archivo Histórico o su eliminación conforme a los establecido en el Catálogo de Disposición Documental.
- XXIII. **Consulta:** Examen directo de la documentación por parte de los usuarios, sin que ello implique necesariamente la autorización para que éstos reproduzcan y/o divulguen total o parcialmente la información contenida en los documentos.
- XXIV. **Correspondencia de Entrada:** Conjunto de documentos recibidos por las Unidades Administrativas en el desempeño de sus actividades y el ejercicio de sus atribuciones.
- XXV. **Correspondencia de Salida:** Conjunto de documentos emitidos por las Unidades Administrativas en el desempeño de sus actividades y el ejercicio de sus atribuciones.
- XXVI. **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un Archivo, con base en las atribuciones y funciones del órgano productor, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de un ente público. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental.
- XXVII. **Custodia:** Responsabilidad jurídica que implica por parte de una institución archivística o de una persona física o jurídico colectiva la adecuada conservación de los fondos, cualquiera que sea la titularidad de los mismos.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
ONGRANDE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

- XXVIII. **Descripción:** Proceso destinado a elaborar instrumentos de consulta que faciliten el acceso y conocimiento de los documentos y expedientes de los Archivos, tales como la Guía, el Inventario, el Catálogo y el Índice, de conformidad con la Norma Internacional General de Descripción Archivística.
- XXIX. **Destino Final:** Situación en que se encuentran los expedientes con sus documentos una vez que han cumplido su plazo precautorio de resguardo en los Archivos de Trámite y Concentración y están listos para su baja o conservación definitiva en el Archivo Histórico, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental.
- XXX. **Dictámenes de Valoración Documental:** Resoluciones que emite la Comisión en materia de valoración, selección y baja de los tipos o series documentales que existen en los Archivos de las Unidades Administrativas.
- XXXI. **Difusión:** Función archivística cuya finalidad es promover y generalizar la utilización de los fondos documentales de los Archivos.
- XXXII. **Disposición Documental:** Determinación de reglas o normas, a partir de la valoración primaria o secundaria para establecer los plazos de conservación y los modos de transferencia, selección y destino final a que deben sujetarse los documentos a lo largo de su ciclo de vida.
- XXXIII. **Documento:** Soporte material que registra un hecho o acto, con información textual, en lenguaje natural o convencional o cualquier otra expresión gráfica, sonora, en imagen o electrónica, producido o recibido por instituciones o personas físicas o jurídico colectivas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus funciones o actividades, para el cumplimiento de sus fines y conservado como prueba e información.
- XXXIV. **Documento de Archivo:** Soporte que registra un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los Sujetos Obligados, independientemente de soporte en el que se encuentre.
- XXXV. **Documentos Electrónicos:** Soporte escrito con caracteres alfanuméricos archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GRANDE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

XXXVI.

Documentos de Archivo Electrónicos: Soportes que registran un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creados, recibidos, manejados y usados en el ejercicio de las facultades y actividades de la institución productora, que precisan de un dispositivo electrónico para su registro, almacenamiento, acceso, lectura, transmisión, respaldo y preservación.

XXXVII.

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de Archivo, ordenados y relacionados con un mismo asunto, actividad o trámite o por ser resultado de un mismo proceso de gestión y de acumulación de los documentos que los constituyen.

XXXVIII.

Fondos Documentales: Conjunto de documentos de archivo generados o acumulados por una institución o una persona física o jurídica colectiva, como resultado natural de su función o actividad y conservados en el Archivo de la propia institución o de otra diferente a ella.

XXXIX.

Gestión de Documentos: Tratamiento integral de la documentación de Archivo a lo largo de su ciclo de vida, a través de la ejecución de procesos de producción, clasificación, ordenación, conservación, descripción, valoración, selección, baja y difusión o conjunto de procedimientos u operaciones técnicas que, basados en el estudio y análisis de la producción, tramitación, utilización e información contenida en los documentos de Archivo, tiene como resultado el establecimiento de normas sobre su transferencia, eliminación, conservación permanente y accesibilidad.

XL.

Guía General de Fondos: Instrumento de descripción que permite representar de una manera amplia y panorámica un Archivo, un fondo o la división de un fondo.

XLI.

Guía Simple de Archivo: Esquema general de descripción de las series documentales del Archivo de una Unidad Administrativa, que indica sus características y datos fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.

XLII.

Índice: Instrumento de referencia formado por encabezamientos onomásticos, toponímicos, cronológicos y de conceptos, contenidos tanto en los propios documentos como en los instrumentos de referencia y descripción.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

- XLIII. **Instalación:** Ubicación de los documentos, expedientes o cajas archivadoras en el depósito previa organización del espacio.
- XLIV. **Instrumentos de Control y Consulta:** Término genérico que sirve para denominar cualquier instrumento de descripción o de referencia realizado o recibido por un Archivo en el desarrollo del control administrativo e intelectual de los documentos: Guía Simple, Inventario, cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
- XLV. **Integridad:** Atributo de un documento de archivo electrónico que garantiza que las informaciones contenidas en él no han sufrido alteraciones durante la transmisión entre distintos sistemas, tanto dentro de los sistemas de la organización donde se generó el documento electrónico, como cuando es transferido mediante las redes públicas o privadas de comunicación a una tercera persona.
- XLVI. **Inventario General de Archivo:** Instrumento de control y consulta que describe los expedientes o series de un Archivo y que permite su localización.
- XLVII. **Inventario Topográfico:** Instrumento de control que relaciona el contenido de cada de las cajas archivadoras con su ubicación dentro de la sala de depósito en que se encuentra.
- XLVIII. **Ley de Documentos:** Ley de documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
- XLIX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- L. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios.
- LI. **Metadatos:** Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo electrónicos y su administración a través del tiempo, y que sirven para identificarlos y facilitar su búsqueda, administración y control de su acceso.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

- LII. **Migración:** Proceso de mover documentos de archivo electrónicos de un sistema que se hace obsoleto hacia otro más moderno, con el fin de asegurar su accesibilidad continuada, dejando intacta su forma física y su contenido intelectual.
- LIII. **Ordenación:** Actividad archivística que se desarrolla dentro del proceso de organización de los expedientes y consiste en establecer secuencias dentro de grupos conforme a secciones o series documentales; puede ser cronológica, alfabética o numérica.
- LIV. **Organización:** Operación archivística intelectual y mecánica por la que las diferentes agrupaciones documentales se relacionan de forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales para revelar su contenido e información; dividiéndose en dos etapas: clasificación y ordenación. Es la suma de la identificación, la clasificación, la ordenación y la descripción.
- LV. **Patrimonio Documental:** Documentos de Archivo u otros documentos originales y libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles, que dan cuenta de la evolución del Estado de México y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo, o cuyo valor testimonial, evidencial o informativo les confiere interés público, les asigna la condición de bienes culturales y les da pertenencia en la memoria colectiva de la entidad mexicana.
- LVI. **Plan de Gestión de Riesgos:** Conjunto coherente y ordenado de estrategias, programas y proyectos, que se formula para orientar las actividades de reducción de riesgos, los preparativos para la atención de emergencias y la recuperación de los archivos en caso de desastre, ya sea por causas naturales o artificiales.
- LVII. **Plazo de Conservación Precaucional:** Periodo de guarda de la documentación en el Archivo de Concentración.
- LVIII. **Preservación:** Conjunto de procedimientos intelectuales y mecánicos destinados a asegurar la perdurabilidad de los documentos, protegiéndolos de cualquier daño o peligro.
- LIX. **Préstamo:** Acción que implica la salida temporal de los documentos y expedientes de un Archivo con fines administrativos o de difusión cultural.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
CENTRO DE TRÁMITE Y LOGÍSTICA
ORIGINAL

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

- LX. **Recepción:** Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona física o jurídico colectiva.
- LXI. **Restauración:** Conjunto de procedimientos técnicos destinados a devolver al papel sus condiciones primigenias, que comprenden desde operaciones básicas como el lavado, oreo, secado, blanqueo, nebulización y alisado, hasta aquellas más complejas que exigen la utilización de equipo específico para la reintegración, laminación y fumigación.
- LXII. **Sección:** Cada una de las divisiones del fondo documental, basadas en las atribuciones de cada Unidad Administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- LXIII. **Secretaría Técnica:** Secretaría Técnica del Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación.
- LXIV. **Selección Documental:** Proceso archivístico que consiste en la identificación y separación de los documentos que pueden darse de baja por su irrelevancia, de los expedientes o series de trámite concluido, de los que deben conservarse por el valor de su información.
- LXV. **Serie Documental:** Conjunto de expedientes con características comunes entre sí, porque tengan la misma ordenación, sean del mismo tipo documental o traten del mismo tema o actividad, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- LXVI. **Sistema:** Sistema Estatal de Documentación.
- LXVII. **Subsistema de Archivos:** Conjunto de Unidades de Archivos de Trámite, de concentración e Históricos y Áreas Coordinadoras de Archivos, que interactúan a lo largo del ciclo de vida de los documentos para su correcta gestión.
- LXVIII. **Tecnologías de la Información y la Comunicación:** Conjunto de recursos, procedimientos y técnicas usados en el procesamiento, almacenamiento y transmisión de información.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MÉXICO
ENIGRANDE

LXIX. **Transferencia:** Procedimiento archivístico a través del cual y conforme al ciclo de vida de los documentos, los expedientes son trasladados del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración (transferencia primaria) y, en su caso, de éste al Archivo Histórico (transferencia secundaria), de acuerdo con las políticas contenidas en el Catálogo de Disposición Documental.

LXX. **Unidad Administrativa:** Unidades administrativas, áreas, oficinas, órganos o equivalentes pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México, a los Municipios, a los Tribunales Administrativos Estatales y a los Organismos Auxiliares Estatales y Municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables y de las estructuras de organización bajo las cuales operan.

LXXI. **Unidad Documental:** Unidad en donde se encuentran depositados documentos organizados para su trámite, custodia, conservación y consulta o elemento indivisible de una serie documental de archivo que puede estar constituido por un solo documento o por un conjunto de ellos que forman un expediente.

LXXII. **Usuarios:** Personas físicas o jurídico colectivas que hacen uso de su derecho para tener acceso a la documentación e información de conformidad con la normatividad aplicable.

LXXIII. **Valoración Documental:** Actividad realizada por la Comisión que consiste en el análisis y determinación de los valores primarios y secundarios de los documentos con el propósito de establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

LXXIV. **Valor:** Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de Trámite o Concentración; o bien, evidenciales, testimoniales o informativas en los Archivos Históricos.

LXXV. **Vigencia Documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Oficina del C. Secretario de la Contraloría		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Silvia Dolores Vargas Guerrero		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Analista Especializado C		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo Num. 1731, esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50071		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: (722)	NÚMERO(S): 2760091 (directo), 2756700	EXTENSIÓN(ES): 6669
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	gemsc@edomex.gob.mx		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	33	5714	2014-2016	0.57	Avenida Primero de Mayo Num. 1731, esq. Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, Toluca, Mexico, C.P. 50071

ELABORO:
Silvia Dolores Vargas Guerrero
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

LC. César Francisco Becerril Pérez
SECRETARIO PARTICULAR DE C. SECRETARIO DE LA
CONTRALORIA

~~APPROB:~~

FECHA DE ELABORACIÓN:

08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Oficina del C. Secretario de la Contraloría				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Araceli Aguirre González				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Auditor de Obra				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo Num. 1731, esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50071				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: (722)		NÚMERO(S): 2760091 (directo), 2756700		EXTENSIONES: 6680
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	gemsc@edomex.gob.mx				

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD DE ARCHIVO DE TRÁMITE					
PERÍODO		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
2014-2016		181	62,138	6.21	Avenida Primero de Mayo Num. 1731, esq. Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50071

ELABORÓ:	APROBÓ:	FECHA DE ELABORACIÓN:
 Araceli Aguirre González RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	 L.C. César Francisco Becerra Pérez SECRETARIO PARTICIPAR DE C SECRETARIO DE LA CONTRALORIA	07/08/2017

Oficina del C. Secretario de la Contraloría

Araceli Aguirre González

Auditor de Obra

Av. Primero de Mayo Num. 1731, esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50071

CLAVE LADA: (722)

NÚMERO(S): 2760091 (directo), 2756700

EXTENSION(ES): 6680

gemsc@edomex.gob.mx

ΑΠΡΟΒΟΛ

FECHA DE ELABORACIÓN:

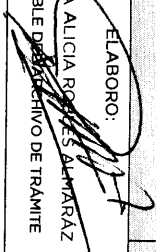
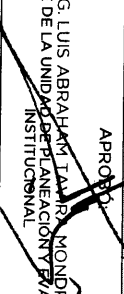
L.C. César Francisco Becerril Pérez
SECRETARIO PARTICULAR DE C. SECRETARIO DE LA
CONTRALORIA

07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Unidad de Planeación y Evaluación Institucional			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Inocencia Alicia Robles Almaráz			
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Secretaria			
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Primero de Mayo esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México			
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)		CLAVE LADA: 722		NÚMERO(S): 275-67-00	EXTENSIONES: 6630
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION: (6)		aliciarobles2206@hotmail.com			

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	315	17,314	2014-2017	173.14	Av. Primero de Mayo esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, 3er. Piso, puerta 318

ELABORO: 	APROBO: 	FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017
INOCENCIA ALICIA ROBLES ALMARÁZ RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	ING. LUIS ABRAHAM IBARRA MONDRAGÓN JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

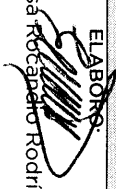
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Evaluación		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Azucena Carbajal Bañuelos		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIONES: 6544
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	caba801014@gmail.com		

			TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES
			68	1234	2014-2017	1234
ELABORO: Azucena Carbajal Bañuelos RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE APROBO: LIC. José Manuel Pérez Velasco DIRECTOR DE EVALUACIÓN FECHA DE ELABORACIÓN: 07/06/2017						
						Primero de Mayo esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, tercer piso, Area Secretarial

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Lic. Elisa Rocandio Rodriguez		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Analista Especializado "A"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6657
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	rocandioe@hotmail.com		

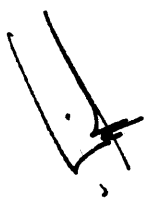
	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA
	171	12,475	2014-2017	1.25	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el tercer piso, puerta 321

ELABORÓ:  APROBÓ:  P.D. 

Lic. Elisá Rocandio Rodríguez
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Lic. Ma. de Lourdes Pérez García
Directora de Planeación y Desarrollo Administrativo

FECHA DE ELABORACIÓN:
07/08/2017



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirección de Información				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Francisca Morales Flores				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirector				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6648		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	zka_morales@hotmail.com				

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORO: M. en A.P. Francisca Morales Flores RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	42	2059	2014-2017	0.2059	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México
APROBO: ING. LUIS ABRAHAM FALCON MONTDRAGON JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL					
FECHA DE ELABORACIÓN:	07/08/2017				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Unidad de Normatividad y Apoyo Jurídico			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Juana Ofelia Vázquez Meza			
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría			
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México			
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	-	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	-
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	Ofe_539@hotmail.com			

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
14	14641	2014-2016	5	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 413

ELABORÓ:

Juana Ofelia Vázquez Meza
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:

Lic. José Escobedo Velásquez
JEFE DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y APOYO JURÍDICO

FECHA DE ELABORACIÓN:

08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Unidad de Evaluación de la Satisfacción Social en Trámites y Servicios Gubernamentales y de Transparencia		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Gabriela Méndez González		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Jefe de Mantenimiento en General		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2-75-67-00	EXTENSIONES: 6549
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	uvdetransparencia@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA
347	21,364	2014-2016	2.2	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México

ELABORÓ:

Gabriela Méndez González

[Firma]

APROBÓ:

Lic. Pedro J. Baac González

[Firma]

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Jefe de la Unidad de Evaluación de la Satisfacción Social en Trámites y Servicios Gubernamentales y de Transparencia

FECHA DE ELABORACIÓN:

07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DIRECCIÓN DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	VÍCTOR FERNANDO DURÁN ROSAS		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AUDITOR DE ÉTICA		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AV. PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50071		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIONES: 6534 y 6615
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	etica.secoagem@gmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA
	246	16,112	2016-2017	1,6112	AV. PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 50071, CUARTO PISO, ADENTRO DE LA OFICINA DE LA DIRECCION.

ELABORO:

VÍCTOR FERNANDO DURÁN ROSAS

APROBO:

LIC. LUIS JIMÉNEZ BOCARDO

FECHA DE ELABORACIÓN:

15 DE AGOSTO DE 2017

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

SUPLENTE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, MEDIANTE OFICIO No 210A00000/084/2017 DEL C. SECRETARIO DE LA CONTRALORIA

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Contraloría interna				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Mónica Morales Olivares				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Secretaría "B"				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)		CLAVE LADA: 722		NÚMERO(S): 2 75 67 00		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)		moon_and_the_sun@hotmail.com		EXTENSION(ES): 6560		
		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
		113	10966	2014-2017	1.0966	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 406
ELABORÓ: 		REVISÓ: 		FECHA DE ELABORACIÓN:		
Mónica Morales Olivares RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		Eneida Vázquez Castillo CONTALORÍA INTERNA		07/06/2017		

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTADORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Control y Evaluación		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Guadalupe Rosales Chávez		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "C"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6576
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	59guadaluperosales@gmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	1,876	177,982	2014-2017	17.79	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 409

EL ABORO:



Guardaparosales Chávez

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBO:



L.A. María Reyna Xochitl Hernández Navarrete

DIRECTORA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN:

07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTADORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Responsabilidades				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Guadalupe Rosales Chávez				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "C"				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6576		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	59guadaluperosales@gmail.com				

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	541	47,571	2014-2017	4.75	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 407

ELABORADO:

Guadalupe Rosales Chávez

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBADO:

Lic. Mauro Pata Velazquez

DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES

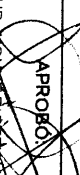
FECHA DE ELABORACIÓN:

07/08/2017

Ejemplo del llenado de la Guía Simple de Archivos

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Coordinación de Administración		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Juana Limón Montes		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Auxiliar Administrativo		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo núm. 1731, Esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Méx.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2756737	EXTENSIONES: 5538
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	Juana.limon@sedomex.gob.mx		

		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORÓ:  JUANALIMÓN MONTES RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		138	48,196	2014-2017	4.81	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 410
APROBÓ:  MTRA. EN AUD. CONTABLE Y FINAN. DEZMERZADO COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN		FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017				

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirección de Administración de Recursos		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Maurilia Aguirre de la Luz		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría B		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIONES: 6540 Y 6539
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:			

TOTAL DE EXPEDIENTES		TOTAL DE DOCUMENTOS		PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA
332	51,962	2007-2017	3.20	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de Mexico, en el cuarto piso, puerta 412		
ELABORO: 		APROBO: 		FECHA DE ELABORACION: 08/08/2017		
MAURLILIA AGUIRRE DE LA LUZ RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE		L.A. MARIA ELSA SANCHEZ SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento de Personal		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rosa Catalina García Robles		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "A"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6553
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	roca_garc@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES		TOTAL DE DOCUMENTOS		PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	950	40076	2012-2013-2014-2015-2016	4.00	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, bodega	
ELABORÓ:  Rosa Catalina García Robles RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		APROBÓ:  L.A. Oscar Mondragón Becerril JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL		FECHA DE ELABORACIÓN: 04/08/2017		

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTADORÍA

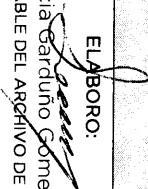
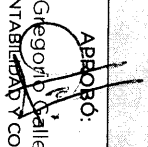
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento De Recursos Materiales y Servicios Generales		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Remedios Dotor Garcia		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Analista D		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo Numero 1731, Esq. Robert Bosch Col. Zona Industrial, Toluca, Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 01722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSION(ES): 6550 y 6551
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	(6) remid_1970@hotmail.com y dany7260@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA	
708	87180	2014-2017	8.7	Av. Primero de Mayo Numero 1731, Esq. Robert Bosch Col. Zona Industrial, Toluca, Estado de México Bodega de Archivo cuarto D150	
ELABORO: REMEDIOS DOTOR GARCIA APROBO: DANIEL DAVID RODRIGUEZ BERNAL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017					

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Lucia Garduño Gómez				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6548		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	Lucia.garduno@edomex.gob.mx				

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	2940	373246	2013-2016	37.3246	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 411

ELABORÓ:	APROBÓ:	FECHA DE ELABORACIÓN:
 Lucia Garduño Gómez RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	 Alejandro Gregorio Sallegos López SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL	08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

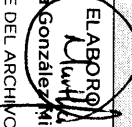
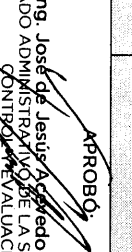
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Delegación Administrativa de Dirección General de Responsabilidades		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Jhoana Reyes Piña		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2756700	EXTENSIONES: 6607
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	Jhoana.24.jr@gmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
24	17406	2014-2017	1.07	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 411
ELABORO: Jhoana Reyes Piña RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE APROBO: P. en Lic. Alejandro C. Garbino Molina DELEGADO ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Delegación Administrativa de la Subsecretaría de Control y Evaluación			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Martha González Miranda			
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Secretaría			
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Primero de Mayo # 1731, Esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México			
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)		CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 275 67 00	EXTENSIONES: 6518y 6647	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)		marg7402@hotmail.com			

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	180	32524	2014-2017	3.2	Primero de Mayo # 1731, Esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, 4to. Piso (bodega)

ELABORÓ:  Martha González Miranda RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	APROBÓ:  Ing. José de Jesús Acosta Rodríguez DELEGADO ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017
---	--	--

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Delegación Administrativa de la Dirección General de Contraloría Social		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	María Leonor Santana Bárcenas		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Jefa B de Proyecto		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primerito de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:			
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	mleonor.santana@edomex.gob.mx		
	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6634

ELABORADO: 							
			TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
			837	44146	2014-2017	4.4146	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial C.P. 500071, Toluca Estado de Mexico, en el cuarto piso, bodega

ELABORO: *[Signature]*
P.L.A. María Leonor Santana Bárcenas
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:

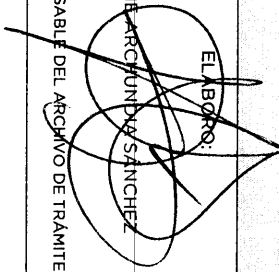
Ing. Ind. Amulio Sánchez García
SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

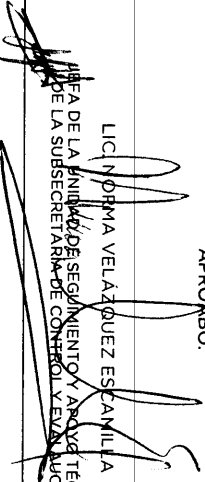
FECHA DE ELABORACIÓN:
9/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subsecretaría de Control y Evaluación		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Jaime Archundia Sánchez		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Chofer de Servidor Público Superior		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo 1731, esquina con Robert Bosch, Col. Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50071		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSION(ES): 6506
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	chuyre@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	257	30,976	2015	4.0	Independencia Ote. 1708, Col. Zona Industrial Toluca, México, C.P. 50071
	261	29,551	2016	3.8	Independencia Ote. 1708, Col. Zona Industrial Toluca, México, C.P. 50071
	148	15,903	2017	2.0	Av. Primero de Mayo 1731, esquina con Robert Bosch, Col. Zona Industrial, Toluca, México, C.P. 50071

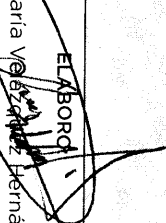
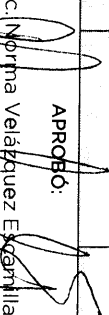
ELABORÓ:  JAIME ARCHUNDIA SÁNCHEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:  LIC. NORMA VELÁZQUEZ ESCAMILLA
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y APOYO TÉCNICO DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Unidad de Seguimiento y Apoyo Técnico		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rosa María Velázquez Hernández		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaria		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 66-41
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	romavelh@outlook.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORÓ:  Rosa María Velázquez Hernández RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	130	5285	2015-2017	52	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el tercer piso, puerta 305
APROBÓ:  Lic. Norma Velázquez Escartilla UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y APOYO TÉCNICO					
FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017					

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(1) LABORATORIO DE ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(2) LILIA EMILIA CUARTO MONDRAGON		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(3) SECRETARIA B		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(4) AV. INDEPENDENCIA OTE. #1708, ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, MÉXICO		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 14 98 53	EXTENSIÓN(ES):
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	lilicuartomondragon@yahoo.com.mx		

			TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES
			495	49000	2012-2017	190
ELABORO C. LILIA EMILIA CUARTO MONDRAGON RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE APROBO ING. EDGAR DE JESUS MUNGUÍA JEFE DE LABORATORIO FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017						
						AV. INDEPENDENCIA OTE. #1708, ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, MÉXICO. OFICINA DE LABORATORIO DE ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y BODEGA DESIGNADA

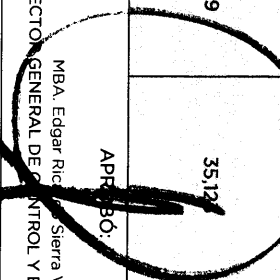
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección General de Control y Evaluación "A"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Rosa Reyes Olmedo		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	CLAVE LADA: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6504
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	rreyes@secogem.gob.mx		

TOTAL DE EXPEDIENTES		TOTAL DE DOCUMENTOS		PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
269	35,127	2011-2016	3,2123	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de Mexico, en el tercer piso, puerta 310		

ELABORÓ:

Rosa Reyes Olmedo
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:

MBA. Edgar Ríos Sierra Varela
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN "A"

FECHA DE ELABORACIÓN:
7/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Control y Evaluación A-1			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Esperanza Garcés Camacho			
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría C			
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Independencia Oriente No. 1708, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México			
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6608	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	ieserrano@secogem.gob.mx			

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
668	119,835	2013-2016	11,9835	Independencia Oriente No. 1708, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México

ELABORÓ: Esperanza Garcés Camacho RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	APROBÓ: L.D. Ivens Enrique Serrano Hernández DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN A-1
FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017	

Dirección de Control y Evaluación A-1

Esperanza Garcés Camacho

Secretaria C

Independencia Oriente No. 1708, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México

CLAVE LADA: 722

NÚMERO(S): 2 75 67 00

EXTENSIÓN(ES): 6608

ieserrano@secogem.gob.mx

L.D. Ivens Enrique Serrano Hernández
DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN A-I

ΑΡΧΟΒΟ:

FECHA DE ELABORACIÓN

07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

[illegible]

Ejemplo del llenado de la Guía Simple de Archivos

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Control y Evaluación A-III		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Soledad López Mendoza		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "C"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo, Núm. 1731, Esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P.50700, Toluca, Méx.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 275 67 00	EXTENSIONES: 6664
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	Afterafer196864@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
600	120,800	2014-2016	12	Av. Primero de Mayo, Núm. 1731, Esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50700, Toluca, México.

LABORÓ:

C. Soledad López Mendoza
RESPONSABLE DEL PROCESO DE TRÁMITE

A PROBO:

L.C. Juday de la Cruz Rodríguez Liévano
DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN A-III

FECHA DE ELABORACIÓN:
07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(1) DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(2) ARACELI MARGARITA MEDINA CARDIEL		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(3) SECRETARÍA DE DIRECTOR GENERAL		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(4) PRIMERO DE MAYO ESQ. ROBERT BOSCH 1721, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(5)	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2756700
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	(6)	Ammc0721@gmail.com	

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
527	168721	2010-2016	16.8721	PRIMERO DE MAYO ESQ. ROBERT BOSCH 1721 COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, TERCER PISO PUERTA 306	

ELABORÓ:
ARACELI MARGARITA MEDINA CARDEL
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:
C.P. FRANCISCO JAVIER MATA VÁSQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B"

FECHA DE ELABORACIÓN:
07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(1) DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B-I"			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(2) ADRIANA MERLOS JAIMES			
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(3) SECRETARIA			
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(4) PRIMERO DE MAYO ESQ. ROBERT BOSCH 1721, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO			
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		(5)		CLAVE LADA: 722		NÚMEROS: 2756700	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:		(6)		adrysmerlos@yahoo.com.mx			
		TOTAL DE EXPEDIENTES		TOTAL DE DOCUMENTOS		PERIODO	
		207		49,534		2014-2016	
				49,534		METROS LINEALES	
						UBICACIÓN FÍSICA	
						PRIMERO DE MAYO ESQ. ROBERT BOSCH 1721, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO, TERCER PISO PUERTA 309	
ELABORÓ:				APROBÓ:			
ADRIANA MERLOS JAIMES				C.P. ALEJANDRO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE				DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B-I"			
				FECHA DE ELABORACIÓN:			
				08/08/2017			

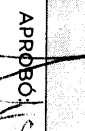
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

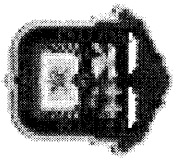
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B-I"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	ZORAYA MORENO REYES		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	SECRETARIA		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	PRIMERO DE MAYO ESQ. ROBERT BOSCH 1721, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MEXICO		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIONES: 6562
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	adysmerlos@yahoo.com.mx		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	691	45623	2013-2016	4.562	PRIMERO DE MAYO ESQ. ROBERT BOSCH 1721, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MEXICO, TERCER PISO PUERTA 306
ELABORO: ZORAYA MORENO REYES RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		APROBO: C.P. ALEJANDRO HERNANDEZ GONZALEZ DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B-I"		FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017	

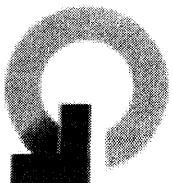
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Control y Evaluación B II		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Eduardo Flores Esquivel		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Analista B		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6520
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	eduardo_flores69@yahoo.com.mx		

		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORÓ:  L.C. Eduardo Flores Esquivel RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		556	144,276	2013-2016	14.4	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México. En el 3er piso, puerta 308
APROBÓ:  C.P. Julio Edgardo García Velázquez DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN B II						
FECHA DE ELABORACIÓN:		04/08/2017				



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B-III"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	ELOISA BARRADAS CASTRO		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	JEFE "A" DE PROYECTOS		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA; ESTADO DE MÉXICO.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 275 67 00	EXTENSIONES: 6584
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	jillopezo2008@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	37	4415	2015-2016	.44	Primero de Mayo No. 1731, esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca; Estado de México. En el tercer piso, puerta 307

ELABORÓ

AUTORIZÓ

FECHA DE ELABORACIÓN

ELOISA BARRADAS CASTRO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

ING. JOSÉ DE JESÚS LÓPEZ ORTIZ
DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN "B-III"

7/AGOSTO/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección General de Control Y Evaluación "C"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Alejandra Valdespino Luviano		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "A"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS): 275 67 79	EXTENSIONES):
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	dgccsecogem@gmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	285	25.936	2012-2016	2.5936	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México, en el tercer piso, puerta 314, en una pequeña bodega.

ELABORÓ:
 Alejandra Valdespino Luviano
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ
 M. en A. Felipe Valdespino Luviano
 DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN "C"

FECHA DE ELABORACIÓN:
 08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Control y Evaluación "C-1"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Isaac Castillo Perdomo		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretario "D"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México y en av. Independencia Número 1708, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	(6)	direccionci.secogem@gmail.com	

		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
		723	256,588	2008-2017	25.65	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el tercer piso, puerta 316, en archiveros ubicados en los pasillos y en av. Independencia Número 1708, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México, en archiveros ubicados en la bodega de la Dirección General de Control y Evaluación "C"

ELABORÓ
Isaac Castillo Perdomo

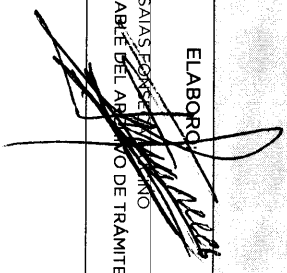
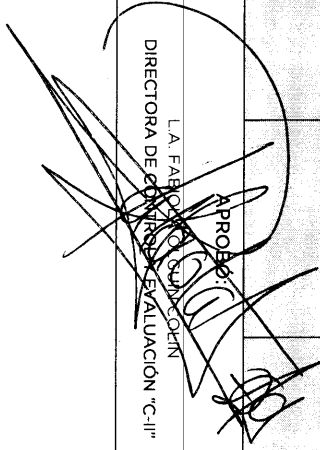
APROBÓ
C.P. Patricia Comederos Arriaga
DIRECTORA DE CONTROL Y EVALUACIÓN "C"

FECHA DE ELABORACIÓN:
08/08/2017



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Control y Evaluación "C-II"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Isaías Fonseca Muciño		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Analista "A"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosh 1721, Col. Industrial, C.P. 500071, Toluca Estado de México y Avenida Independencia Número 1708, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS): 2 75 67 00	EXTENSIONES): 6659
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	isaías_fonck@hotmail.com		

			TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
			595	137.128	2013-2017	13.71	Primero de Mayo Esq. Robert Bosh 1721, Col. Industrial, C.P. 500071, Toluca Estado de México, tercer piso puerta 316, en archiveros ubicados en los pasillos y Avenida Independencia Número 1708, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en archiveros ubicados en la bodega de la Dirección General de Control y Evaluación "C"
ELABORADO POR: 		APROBADO POR: 		FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		DIRECTORA DE CONTROL Y EVALUACIÓN "C-II"					



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA						
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN "C-II"				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		ISAÍAS FONSECA MUCIÑO				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		ANALISTA "A"				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		AVENIDA INDEPENDENCIA NÚMERO 1708, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071 TOLUCA, MEX. ENFRENTA DE LA DELEGACIÓN REGIONAL ZONA TOLUCA				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00		EXTENSIONES: 6585	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:		isaías_fonck@hotmail.com				
TOTAL DE EXPEDIENTES		TOTAL DE DOCUMENTOS		PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
404	96,802	2013-2016	9.68	AVENIDA INDEPENDENCIA OTE. # 1708, COLONIA ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA MEX. ENFRENTA DE LA DELEGACIÓN REGIONAL DEL VALLE DE TOLUCA.		
ELABORADO:		APROBADO:		FECHA DE ELABORACIÓN:		
ISAÍAS FONSECA MUCIÑO RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		ING. EMILIO RODRÍGUEZ MONDRAGÓN DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN "C-II"		08/08/2017		

~~ING. EMILIO RODRIGUEZ MONDRAGON~~
~~DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN "C-III"~~

FECHA DE ELABORACIÓN:

08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

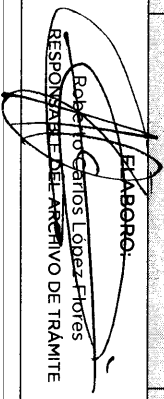
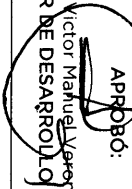
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección General de Control y Evaluación de Tecnologías de Información				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Norma Angelica Caballero Montero				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Ingeniero en Sistemas				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo, Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial C.P. 50071, Toluca Estado de México				
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6533		
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	nacaballero@secogem.gob.mx				
	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	175	31500	2014-2017	3.15	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 401
ELABORÓ: Norma Angelica Caballero Montero RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE					
APROBÓ: Ing. Verónica Xitlali Ramírez García DIRECTORA GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN					
FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017					

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	ALEJANDRA SANCHEZDE LA CRUZ		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	RECEPCIONISTA OFICINA DEL SECRETARIO		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AV. PRIMERO DE MAYO 1731, COL. INDUSTRIAL C.P. 50071, TOLUCA ESTADO DE MEXICO		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIÓN(ES): 6564
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	cmrtinez@secogem.gob.mx		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
150	27000	2014-2017	2.7	AV. PRIMERO DE MAYO 1731, COL. ZONA INDUSTRIAL, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO., en el cuarto piso puerta 403
ELABORO: APROBO: ALEJANDRA SANCHEZ DE LA CRUZ RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE CESAR MARTINEZ VALDES JEFA DEL ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Dirección de Desarrollo de Sistemas				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Roberto Carlos López Flores				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Auditor Contraloría				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)		CLAVE LADA: 722		NÚMERO(S): 2756700		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)		rclopez@secogem.gob.mx				
		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
		28	15614	2014-2017	1.56	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el cuarto piso, puerta 402
ELABORÓ:  Roberto Carlos López Flores RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		APROBÓ:  Víctor Manuel Verona Gutierrez DIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS		FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017		

•

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Responsabilidades Administrativas "A"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Emma García Salazar		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esquina Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Méx.		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NUMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSION(ES): 6556
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	masolnovember@yahoo.com.mx		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
28	7200	2015-2016	0.72	Primero de Mayo Esquina Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Méx. Segundo Piso

ELABORÓ:
Emma García Salazar
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:
M. en A.P. Diego García Sánchez
DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS "A"

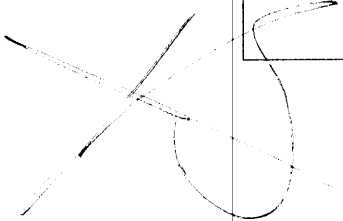
FECHA DE ELABORACIÓN:
07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento de Procedimientos Administrativos "A"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Lic. José Reyes Martínez Villegas		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Jefe "B" de Proyectos		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSION(ES): 6707 y 6516
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	deptoprocedimientos@hotmail.com y reymtzvil@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPERIENCIAS	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	150	10,500	2014 - 2016	105	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, Segundo Piso.

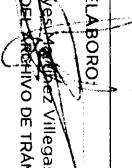
ELABORÓ:	APROBÓ:	FECHA DE ELABORACIÓN:
Lic. José Reyes Martínez Villegas 	Lic. José Jhonatan Osorno Orcos 	08/08/2017
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS "A"	

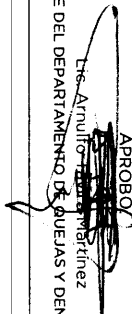


GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

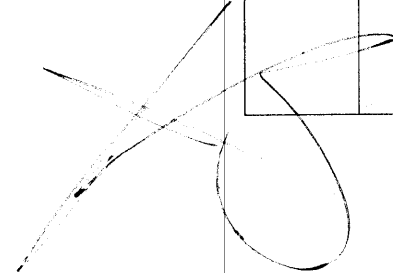
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento de Quejas y Denuncias		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Lic. José Reyes Martínez Villegas y Teresa Vega Encande		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Jefe "B" de Proyectos y Secretaría.		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIONES): 6707 y 6516
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	quejasydenuncias_2013@hotmail.com; reyrtzvil@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	120	104,000	2013 - 2016	10.4	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, Segundo Piso.

ELABORÓ:

 Lic. José Reyes Martínez Villegas
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

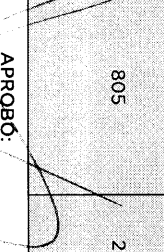
APROBÓ:

 Lic. Arnulfo Hernández Martínez
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

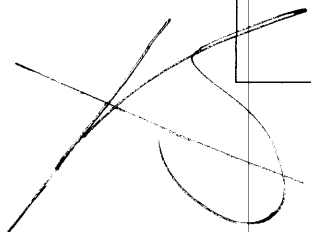
FECHA DE ELABORACIÓN:
 08/08/2017



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección General de Responsabilidades y Dirección de Responsabilidades Administrativas "B"				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	María del Consuelo Téllez Gómez				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "C"				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6536		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	cheloatellez@hotmail.com				

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORO: 	38	805	2015-2016	.0805	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México, segundo piso bodega
APROBÓ: 					
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: María del Consuelo Téllez Gómez DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS "B": L.c. Víctor Antonio Lemus Hernández					
FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017					



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección General de Responsabilidades y Departamento de Procedimientos Administrativos "B"		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	María del Consuelo Téllez Gómez		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "C"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIONES) 6536
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	chelotellez@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA
	56	3019	2015-2017	3019	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México, segundo piso bodega

ELABORO:

Maria del Consuelo Téllez Gómez

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:

Lic. Rosalva Montero Gómez

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS "B"

FECHA DE ELABORACIÓN:

07/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(1)	Dirección General de Responsabilidades y Dirección de lo Contencioso e Inconformidades		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(2)	Martina Rodríguez Hernández		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(3)	Secretaría "A"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(4)	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	(5)	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2756700	EXTENSIONES: 6509
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	(6)	Tinar0491024@gmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORADO: (12) MARTINA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	61 (7)	5,404 (8)	2015-2016 (9)	54 (10)	Primero de Mayo, Esq. Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México, Segundo piso, Bodega. (11)
APROBADO: (13) LIC. YATZARET MARDE VILLAGÓMEZ DIRECTORA DE LO CONTENCIOSO E INCONFORMIDADES					
FECHA DE ELABORACIÓN:					07/08/2017

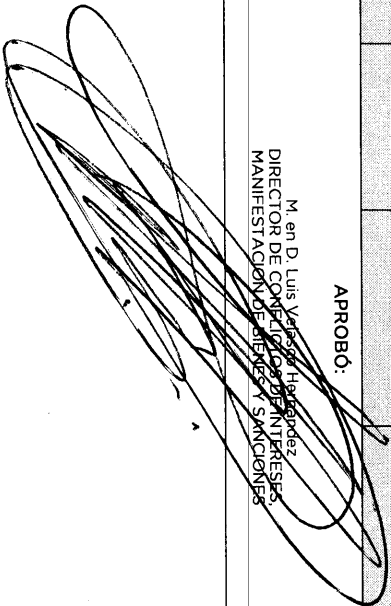
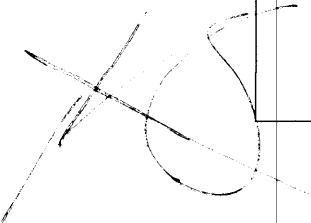
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		(Departamento de lo Contencioso	
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Yolanda Cruz Velázquez	
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Secretaría	
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col Zona Industrial, C.P., 50071, Toluca estado de México	
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S) 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6666
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)		yolanda.cruz.velazquez.2017@gmail.com	

			TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
			3	46	2015-2016	46	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col Zona Industrial, C.P., 50071, Toluca estado de México, en el segundo piso.
ELABORÓ: Yolanda Cruz Velázquez			APROBÓ: Lic. Juan Carlos Reza Velázquez				
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE			JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO				
			FECHA DE ELABORACIÓN: 07/08/2017				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección de Conflictos de Intereses, Manifestación de Bienes y Sanciones.				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Basilia Gurtea González				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "B"				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo 1731, Esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, México.				
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2756700	EXTENSIONES: 6524		
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	basilia.gurtea@secogem.gob.mx				
	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACION FISICA
	50	2587	2015-2017	2587	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el segundo piso, bodega.
ELABORO: (12) Basilia Gurtea González		APROBÓ:		FECHA DE ELABORACIÓN:	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		M. en D. Luis Velasco Hernández DIRECTOR DE CONFLICTOS DE INTERESES, MANIFESTACIÓN DE BIENES Y SANCIONES		07/08/2017	

[illegible]

7 DE AGOSTO DE 2017

FECHA DE ELABORACIÓN:

3.4414

Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1731, Col. Zona Industrial C.P. 50071, Toluca, Estado de México, en el segundo piso, puerta 226

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento de Resguardo y Registro de Procedimientos y Sanciones		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Claudia Angélica González Rosales		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "C"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6502 y 6674
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	cangeloi428@hotmail.com		

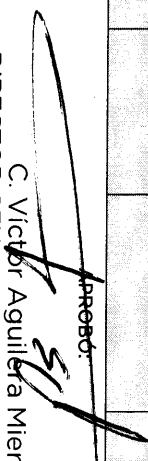
	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	30	25718	2015-2016	5718	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, segundo piso, en el Departamento de Resguardo y Registro de Procedimientos y Sanciones y en Av. Independencia No. 1708
ELABORÓ:	APROBÓ:				
Claudia Angélica González Rosales RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	M. en D. Luis Vascón Hernández DIRECTOR DE CONFLICTOS DE INTERESES, MANIFESTACIÓN DE DEBIDOS Y SANCIONES				
	FECHA DE ELABORACIÓN:				
	07/08/2017				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Dirección General de Contraloría y Evaluación Social		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Edna Patricia Orozco Barrera		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Líder A de Proyecto		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Av. Primero de Mayo Esq. Robert Bosch, 1731, Col Zona Industrial CO. 50071 Toluca Estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSION(ES): 6592
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	ednap.1609@hotmail.com.mx		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	75	6776	2014-2016	0.67	Av. Primero de Mayo Esq. Robert Bosch, 1731, Col Zona Industrial CO. 50071 Toluca Estado de México, 2do. Piso en el área de Dirección General de Contraloría Social, en el tercer pasillo.

ELABORÓ:  Edna Patricia Orozco Barrera

APROBÓ:  C. Víctor Aguilera Mier

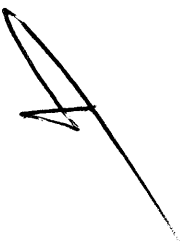
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

DIRECTOR GENERAL DE CONTRALORIA Y EVALUACIÓN SOCIAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(1) SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL INTERNO			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(2) INES ACEVEDO QUINTERO			
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(3) SECREARÍA A			
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				(4) AVE. PRIMERO DE MAYO NUM. 1731, ESQUINA ROBERT BOSCH, ZONA INDUSTRIAL, TOLUCA, MEXICO			
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:				CLAVE LADA: (722)		NÚMEROS: 2 75 67 00	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)				inez_1968@hotmail.com			
		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
		56	7607	2007-2016	.076	Ave. Primero de Mayo 1731, Esq. Robert Bosch, Zona Industrial, Toluca, México. Segundo Piso Puerta 231	
ELABORO: (12) C. INES ACEVEDO QUINTERO RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE				APROBO: M. A. P. MARIA EUGENIA MORALES PENA SUBDIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL INTERNO		FECHA DE ELABORACIÓN: 04/08/2017	



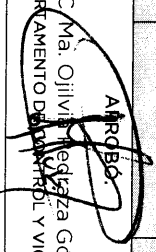
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento de Control y Vigilancia de Obra		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	María del Rocío Hernández Torres		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "D"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSIÓN(ES): 6624
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	cio_ro2003@hotmail.com		

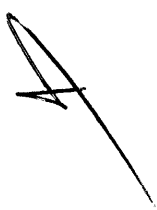
TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
236	16,439	2011-2016	1,6439	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México, en el segundo piso

ELABORÓ:

 María del Rocío Hernández Torres
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Aprobó:

 L.C/Ma. Olivia Pedraza Gómez
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRA

FECHA DE ELABORACIÓN:
 07/08/2017



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Departamento de Control y Vigilancia de Programas Sociales		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Martha Gabriela Garcíarreal Sánchez		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaria		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primerio de Mayo Esq. Robert Bosh 1721, Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA. 722	NUMEROS: 2 75 67 00	EXTENSIONES: 6677
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	marthagabriela11@hotmail.com		

UBICACIÓN FÍSICA	METROS LINEALES	PERÍODO	TOTAL DE DOCUMENTOS	TOTAL DE EXPEDIENTES
Primero de Mayo Esq. Robert Bost 1721. Col. Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México 2do piso	3.42	2012-2016	34200	190

MARTHA GABRIELA GARCIAARREAL S.
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

MARÍA ALICIA JIMÉNEZ DÍAZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y
VIGILANCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

FECHA DE ELABORACIÓN

04/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Subdirección de Atención Ciudadana y Evaluación		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Erika Salinas Zacarias		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaria D		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México.		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 2 75 67 00	EXTENSION(ES): 6600
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	saze_1972@hotmail.com		

		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
		127	18510	2011-2016	1.85	Primero de Mayo Esq. Robert Bosch 1721, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México, en el segundo piso, puerta 230

ELABORO:	APROBO:	FECHA DE ELABORACION:
Erika Salinas Zacarias	Arq. Edmundo González Mondragón	04/08/2017
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA Y EVALUACIÓN	



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Delegación Regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Oriente		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Janet Soriano López		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaria		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Cuauhtémoc Oriente #34, Col. Centro, C.P. 56600, Chalco Estado de México		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 01 55	NÚMEROS: 30 92 01 80	EXTENSIONES:
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	gemsc_oriente@edomex.gob.mx		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
160	43,058	01/01/2013 - 30/06/2014	4,3058	Cuauhtémoc Oriente #34, Col. Centro, C.P. 56600, Chalco Estado de México
ELABORÓ: Janet Soriano López RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE APROBÓ: C. RAÚL EDUARDO NÚÑEZ DELEGADO REGIONAL FECHA DE ELABORACIÓN: 08/06/2017				

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD

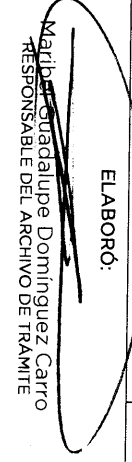
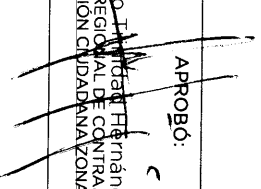
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Delegación Regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Sur, Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, Secretaría de la Contraloría.		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Reyna Santana Hernández		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaria "B"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Bvd. Juan Herrera y Pina S/N, conjunto CROSA Edif. D-101, Col. El Calvario, Valle de Bravo, México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: (726)	NÚMERO(S): 2625298	EXTENSION(ES): S/N
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	hugo5zan5@hotmail.com, reynasantana@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	298	40735	2013-2016	4.73	Bvd. Juan Herrera y Pina S/N, Conjunto CROSA Edif. D-101 Col. El Calvario, Valle de Bravo, México.
ELABORÓ:	APROBÓ:				
REYNA SANTANA HERNÁNDEZ RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	LIC. HUGO ZALDÍVAR ALMAZÁN DELEGADO REGIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA ZONA SUR				
	FECHA DE ELABORACIÓN:				
	07/08/2017				

[Handwritten signature]

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DELEGACIÓN REGIONAL DE CONTABILIDAD SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA ZONA SURESTE, DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN SOCIAL, SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD.		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	MARIBEL GUADALUPE DOMÍNGUEZ CARRO		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	SECRETARÍA "D"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	ALDAMA ESQUINA CON BENITO JUÁREZ No. 21, BARRIO SAN GASPAR, C.P. 51900, IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)	CLAVE LADA: 721	NÚMERO(S): 14 31767	EXTENSIONES: S/N
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)	gemsc_sureste@edomex.gob.mx		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
	132	14,734	2014-2016	3.6	ALDAMA ESQUINA CON BENITO JUÁREZ No. 21, BARRIO SAN GASPAR, C.P. 51900, IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO, EN EL PRIMER PISO
ELABORÓ:	APROBÓ:				
 Maribel Guadalupe Domínguez Carro RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	 Francisco Javier Hernández Pérez DELEGADO REGIONAL DE CONTABILIDAD SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA ZONA SURESTE				
	FECHA DE ELABORACIÓN:				
	08/08/2017				



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Delegación Regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Norte		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Concepción Alejandra Cruz González		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Secretaría "E"		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Centro de Servicios Administrativos, Av. Adolfo López Mateos S/N, edificio "C" 202, col. Fovissste, C.P. 50450, Atlacomulco, México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 712	NÚMERO(S): 12 2 25 96	EXTENSIONES:
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	marsanchez1069@hotmail.com		

	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
ELABORO: Concepción Alejandra Cruz González RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	195	35714	2015-2016	3.6	Centro de Servicios Administrativos, Av. Adolfo López Mateos S/N, edificio "C" 202, col. Fovissste, C.P. 50450, Atlacomulco, México.
APROBO: C.P. Marga Rosalva Aguilar DELEGADO REGIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA ZONA NORTE					
FECHA DE ELABORACIÓN:					08/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Delegación Regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Noreste		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Juan L. Pastrana Espinosa		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	Promotor Social		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	Circuito Interior 2-A, Izcalli, Ecatepec de Morelos, Estado de México.		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	CLAVE LADA: 55	NÚMERO(S): 51 16 74 99	EXTENSIÓN(ES):
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN	jlpastrana@hotmail.com rolando_7410@hotmail.com ma_ry_05_mar64@live.com mx		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
484	64,139	2013-2016	6,4139	Circuito Interior 2-A, Izcalli, Ecatepec de Morelos, Estado de México.
ELABORÓ: (12) Juan L. Pastrana Espinosa RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE ROLANDO ESPINOSA, DELEGADO REGIONAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA ZONA NORESTE FECHA DE ELABORACIÓN: 08/08/2017				

THE UNIVERSITY OF TORONTO

MONITOR DELLA OPIRE RESPONSABILI DEL RACCOMANDO DI TRAMITE

RESOLUCION DEL COMITE EJECUTIVO DE TRAMITE

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

RECEIVED ON MONDAY THE 14TH

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE

[illegible]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1992

4

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

DATE LOANED TO: NOVEMBER 21 1971

1935

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1935

1994

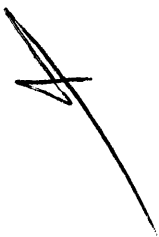
COMA DE ALCOHOL

~~ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED~~



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Delegación Regional de Contraloría y Evaluación Social Zona Valle de Toluca				
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Lilia Romero Estrada				
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Secretaría "A"				
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:		Av. Independencia Oriente número 1708, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México				
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: (5)		CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 1 67 15 08	Directo		
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN: (6)		alfredogarciarobles@hotmail.com				
		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
		493	46657	2012-2016	4.7	Av. Independencia Oriente número 1708, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México; Delegación Regional de Contraloría y Evaluación Social Zona Valle de Toluca, plantas alta y baja, área administrativa
ELABORO: LILIA ROMERO ESTRADA RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		APROBO: LIC. JOSÉ ALFREDO GARCÍA ROBLES DELEGADO REGIONAL DE CONTRALORÍA Y EVALUACIÓN SOCIAL ZONA VALLE DE TOLUCA		FECHA DE ELABORACIÓN: 08/07/2017		



GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	OFICINA DEL C. DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTATAL DE CERTIFICACIÓN DE CONFIANZA		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	BEATRIZ AMANDA HERNANDEZ MAGALLANES		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	SECRETARIA DE OFICINA DE CERTIFICACIÓN DE CONFIANZA		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO		
TELEFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 275 67 85	EXTENSIONES): 6785
CORREO ELECTRONICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	bety.hernandez.uecc@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
89	8840	2013-2017	884	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, CUARTO PISO.

ELABORO:
 

APROBÓ:
 

BEATRIZ AMANDA HERNANDEZ MAGALLANES

 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

L.C. JAZMIN ALEJANDRA MENDOZA GARCIA

 DIRECTORA DE LA UNIDAD ESTATAL DE CERTIFICACIÓN DE CONFIANZA

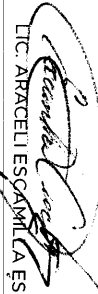
FECHA DE ELABORACIÓN:

 10/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y RESULTADOS FINALES		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	ARACELI ESCAMILLA ESQUIVEL		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	JEFA DE DEPARTAMENTO		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 275 67 85	EXTENSIÓN(ES): 6790
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	vinculacioneccc@hotmail.com		

		TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
		32	1259	2013-2017	1259	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CUARTO PISO.

ELABORÓ:  L.C. ARACELI ESCAMILLA ESQUIVEL
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

APROBÓ:  L.C. ARACELI ESCAMILLA ESQUIVEL
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y RESULTADOS FINALES

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y MÉDICO-TOXICOLÓGICO		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	SUSANA MEJÍA JIMÉNEZ		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	JEFA DE DEPARTAMENTO		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 275 67 85	EXTENSIÓN(ES): 6788
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	perfiles.uecc@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA
37	381	2013-2017	.0381	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CUARTO PISO

ELABORÓ:  APROBÓ: 

L.C. SUSANA MEJÍA JIMÉNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

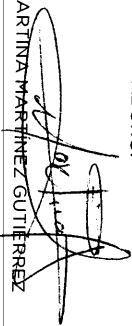
L.C. SUSANA MEJÍA JIMÉNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y MÉDICO TOXICOLÓGICO

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2017

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTALORÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLIGRAFÍA		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	MARTINA MARTINEZ GUTIERREZ		
PUESTO NOMINAL DE LA O DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	JEFA DE DEPARTAMENTO		
DOMICILIO DE UBICACIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO		
TELÉFONO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:	CLAVE LADA: 722	NÚMERO(S): 275 67 85	EXTENSIONES: 6791
CORREO ELECTRÓNICO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE O DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	Invsoeoeconomica.uecc@hotmail.com		

TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERÍODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN FÍSICA	
38	1699	2013-2017	1639	AVENIDA PRIMERO DE MAYO No. 1731, ESQ. ROBERT BOSCH, COL. ZONA INDUSTRIAL, C.P. 50071, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CUARTO PISO.	

ELABORO:  APROBÓ: 

L.C. MARTINA MARTINEZ GUTIERREZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

L.C. MARTINA MADRINEZ GUTIERREZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN SOCIOECONÓMICA Y POLIGRAFÍA

FECHA DE ELABORACIÓN: 10/08/2017