

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

2023



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Administración
Archivo General del Estado de México
Calle Doctor Nicolás San Juan 109,
Col. Parque Cuauhtémoc, C.P. 50010,
Toluca, Estado de México.

Número de autorización del Consejo Editorial
de la Administración Pública Estatal CE: 207/09/13/23

www.edomex.gob.mx
<https://agemex.edomex.gob.mx>

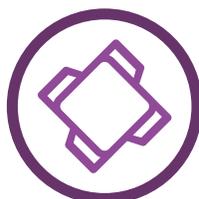


Contenido



1

● Presentación



2

● Objetivo



3

● Marco normativo



4

● Políticas



5

● Estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística



6

● Cuadro General de Clasificación Archivística



7

● Conceptualización



8

● Anexos



8.1

● Carátula de Expediente de Archivo de la Secretaría de Finanzas



8.2

● Instructivo para llenar el formato: Carátula de Expediente de Archivo



8.3

● Dictamen de registro y validación



El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece como uno de los objetivos del Eje transversal 2: Gobierno Capaz y Responsable promover instituciones de gobierno transparentes y que rindan cuentas, y para alcanzarlo se han fijado, entre otras, dos estrategias fundamentales: Impulsar la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y el gobierno abierto e Impulsar la Ley de Archivos de los Poderes Estatales.

Al respecto, las líneas de acción a seguir relacionadas con las estrategias referidas llevan a promover prácticas de transparencia para la consolidación de la confianza ciudadana en sus instituciones, a establecer un gobierno abierto por medio de tecnologías y sistemas de información que faciliten su operación, así como a crear proyectos en todas las dependencias del gobierno estatal para la conformación de sus archivos.

Lo anterior reafirma el argumento de que la relación intrínseca de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información tienen un denominador común: el archivo. En efecto, los archivos constituyen una herramienta indispensable y un recurso esencial para la gestión pública y para la construcción de su memoria histórica. Son, por tanto, un elemento central en las acciones de transparencia gubernamental y rendición de cuentas, además de jugar un papel esencial en el desarrollo de la sociedad al contribuir a la promoción de la democracia y la protección de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como del derecho a la verdad y a la memoria, los cuales no pueden ser ejercidos ni garantizados sin la correcta gestión documental y la administración de los archivos.

En este sentido, la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México ha emprendido acciones encaminadas a homogeneizar los procesos de gestión documental y, particularmente, el referente a la organización de los documentos de archivo que producen o reciben en el ejercicio de sus funciones las unidades administrativas que la integran.

Resultado de ello fue la elaboración y publicación en 2016, de su **Cuadro General de Clasificación Archivística**, instrumento técnico en el que quedó representada la estructura jerárquica y funcional de los documentos de archivo con base en las atribuciones y funciones que la normativa jurídica y administrativa le otorgan a la Secretaría de Finanzas y estableció, al mismo tiempo, un principio de diferenciación y estratificación de los diversos grupos documentales (Fondo, Subfondos, Secciones, Series y Subseries) que conforman el acervo documental conservado en sus archivos.

En este contexto, derivado de la actualización en 2021 del Manual General de Organización y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la normativa general y estatal en materia de archivos, la Secretaría de Finanzas, a través de su Área Coordinadora de Archivos, llevó a cabo la actualización de su **Cuadro General de Clasificación Archivística**, la cual se realizó manteniendo los principios fundamentales de estabilidad, flexibilidad, simplificación y unicidad.

En suma, la renovación del sistema de clasificación archivística de la Secretaría de Finanzas es el resultado de una intensa actividad intelectual que comprendió el análisis del marco jurídico y administrativo que da sustento a las atribuciones y funciones de la secretaría.



2 Objetivo

Establecer las bases metodológicas para la implantación de un sistema de clasificación archivística, que permita la codificación de los documentos y expedientes producidos por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas, con el propósito de optimizar su organización, satisfacer las necesidades internas de información y dar cumplimiento a lo establecido en la normativa jurídica y administrativa en materia de archivos y de transparencia y acceso a la información.



« Implantar un sistema de clasificación archivística, con el propósito de optimizar su organización, satisfacer las necesidades internas de información y dar cumplimiento a lo establecido en la normativa jurídica».



CONSTITUCIONES

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
 - **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
-

LEYES

- **Ley General de Archivos.**
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
 - **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015.
 - **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
 - **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 26 de noviembre de 2020.
 - **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
 - **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
 - **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
-

REGLAMENTOS

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2021.
- **Reglamento Interior del Archivo General del Estado de México.**
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 3 de febrero de 2023.

MANUALES

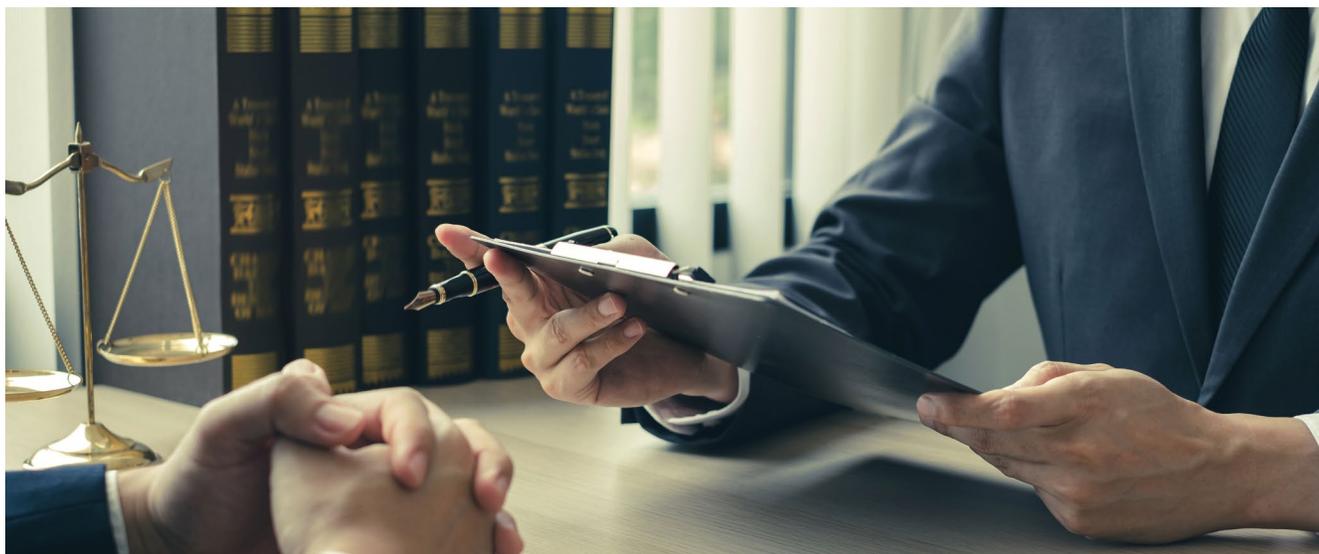
- **Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas.**
Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, 20 de mayo de 2021.
 - **Manual de Organización de la Unidad de Apoyo a la Administración General.**
Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, 2 de agosto de 2018.
 - **Manual General de Organización del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**
Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, 2 de abril de 2018.
 - **Manual General de Organización del Archivo General del Estado de México.**
Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, 22 de marzo de 2023.
-

ACUERDOS

- **Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifican los diversos que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones que crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**
Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, 18 de mayo de 2017.
-

LINEAMIENTOS

- **Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.**
Diario Oficial de la Federación del 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.



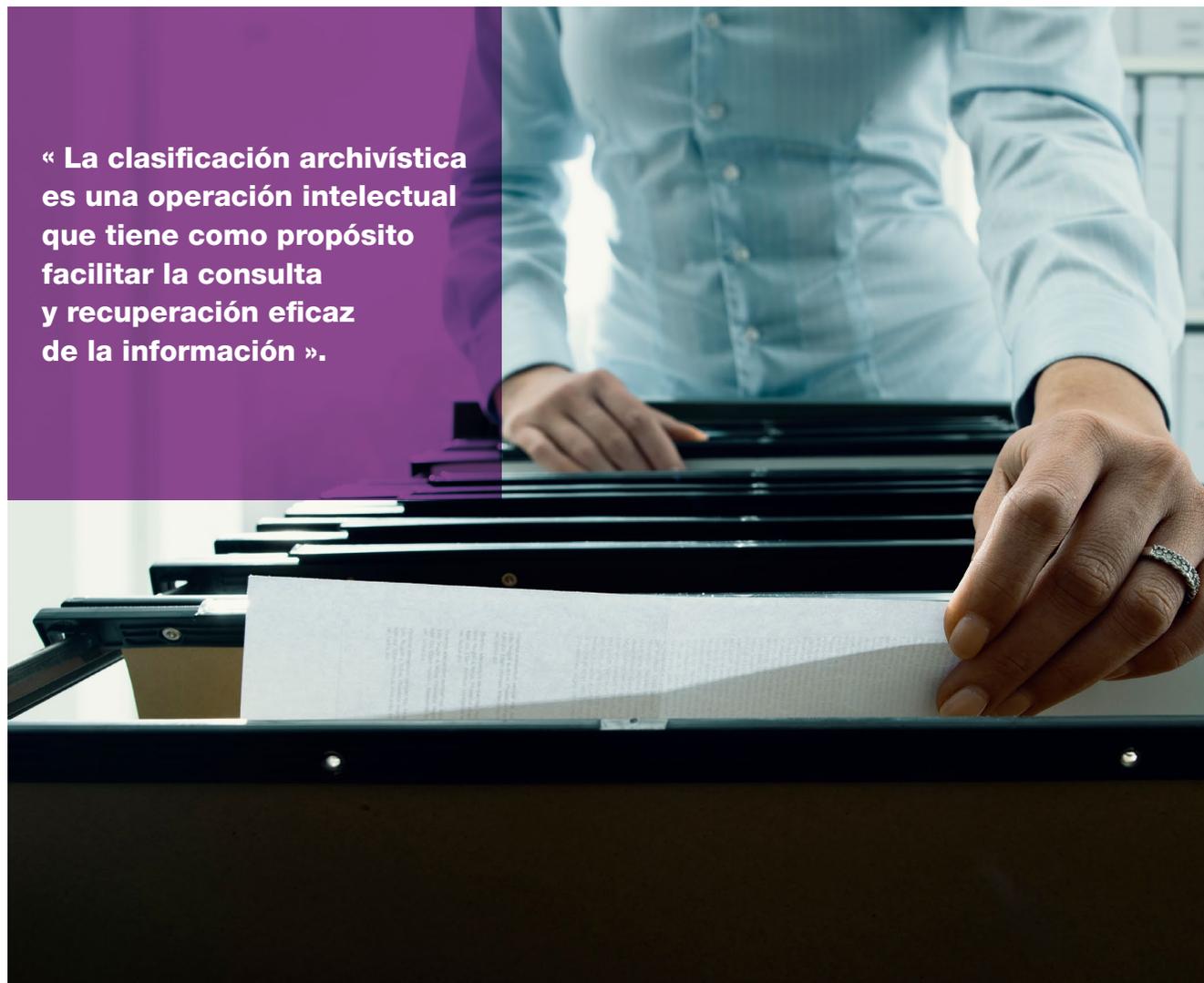


- 4.1.** Todos los documentos de archivo, con independencia de su soporte documental, que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean las unidades administrativas señaladas en los manuales generales de organización de la Secretaría de Finanzas, de la Unidad de Apoyo a la Administración General, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y del Archivo General del Estado de México, formarán parte del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría, por lo que deberán agruparse de manera lógica y cronológica en expedientes relacionados con un mismo asunto, con el propósito de reflejar con exactitud la información contenida en estos.
- 4.2.** Las y los titulares de las unidades administrativas señaladas en los manuales generales de organización referidos en el punto anterior son responsables, por sí o a través de la persona responsable de su archivo de trámite, de clasificar y codificar los documentos de archivo, con independencia de su soporte documental, que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, conforme a lo establecido en el **Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas (CGCASF)**, como paso previo a su integración al expediente correspondiente, con la finalidad de mantener disponible la información requerida para el desarrollo de la gestión administrativa y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y los derechos de acceso a la información, a la verdad y a la memoria.
- 4.3.** Los expedientes integrados en las unidades administrativas que formen parte de la secretaría conforme a lo señalado en los manuales generales de organización referidos en el punto 4.1 de este apartado deberán estar identificados con la estructura básica de documentales de Fondo, Subfondos, Secciones, Series y Subseries, como condición para que sean recibidos en el archivo de concentración de la secretaría, a fin de realizar su transferencia primaria.
- 4.4.** Los expedientes que en conjunto estén vinculados con el ejercicio de alguna atribución o función genérica formarán parte de una serie documental. Los expedientes deberán siempre asociarse con la serie documental o función de la que derive su creación y clasificarse de conformidad con lo señalado en el **CGCASF**.



- 4.5.** El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas otorgará la asesoría técnica requerida por las personas responsables de los archivos de trámite, para la aplicación del presente instrumento de control archivístico.
- 4.6.** El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas notificará por los medios que estime pertinentes a las y los titulares de las unidades administrativas que formen parte de la Secretaría, cualquier actualización del **CGCASF**.
- 4.7.** El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas es responsable de conducir las acciones requeridas para la instrumentación del **CGCASF** y de supervisar su correcta aplicación.
- 4.8.** Sin excepción, todos los expedientes que se integren en los archivos de trámite, que formen parte del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Finanzas, deberán incluir una portada impresa en la carpeta que se utilice para la protección de los documentos, en la que se registrará la información para su identificación.
- 4.9.** Con independencia de lo señalado en la normativa archivística correspondiente, los formatos de Inventario de Archivo (baja documental, transferencia primaria, transferencia secundaria o general de archivo), que se elaboren en los archivos que formen parte del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Finanzas, deberán de considerar la información correspondiente al Fondo, Subfondo, Sección, Serie y Subserie, conforme al **CGCASF**.

« La clasificación archivística es una operación intelectual que tiene como propósito facilitar la consulta y recuperación eficaz de la información ».





La clasificación archivística es la operación intelectual que, complementada con la ordenación y la descripción, permite el desarrollo del proceso de organización, el cual tiene como propósito facilitar la consulta y recuperación eficaz y oportuna de la información contenida en los documentos de archivo. La clasificación permite otorgar a los documentos de archivo que se producen y reciben en las entidades públicas, una estructura coherente.

Por ello, el diseño del sistema de clasificación archivística a utilizar debe contemplar el análisis y la generación de esquemas y conceptos que se expresan en el **Cuadro General de Clasificación Archivística**, lo que permitirá la identificación, agrupación, sistematización y control de la información contenida en los documentos de archivo.

Así, el **CGCASF** es el instrumento de control que permitirá sistematizar la información contenida en cada uno de los documentos de archivo generados o recibidos por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas, y al mismo tiempo vincularlos en su conjunto (unos con otros) para constituir expedientes. Proporcionará una perspectiva de conjunto del fondo, de las relaciones diferenciadas entre las categorías de agrupamiento, así como de la Secretaría y las funciones y actividades que desarrolla.

En tal sentido, el **CGCASF** se encuentra constituido por categorías de niveles documentales estables, únicos, estructurados y generales, que emanan de las atribuciones que le confieren a la Secretaría de Finanzas la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y su Reglamento Interior, así como de las funciones establecidas en sus manuales generales de organización.

De igual manera, el **CGCASF** está basado en un sistema de clasificación “funcional”, que permite la agrupación de los documentos de archivo bajo conceptos que reflejan las funciones generales y las actividades concretas de la Secretaría de Finanzas, dentro de una estructura jerárquica y lógica. Asimismo, la estructura del Cuadro es jerárquica, con categorías y subcategorías a las que corresponde una clave o código de identificación, las cuales están representadas en los niveles de Fondo, Subfondo, Sección, Serie y Subserie, a partir de las que se establece la relación o coordinación entre éstas.

La estructura jerárquica documental u organización intelectual representada en el **CGCASF** es la siguiente:

Fondo	Conjunto de documentos producidos o recibidos orgánicamente por la Secretaría de Finanzas, que se identifica con el nombre de esta.
Subfondo	Subdivisión del Fondo documental que consiste en el conjunto de documentos relacionados entre sí, que se corresponde con las subdivisiones administrativas de la Secretaría de Finanzas.
Sección	Cada una de las divisiones del Fondo documental o Subfondo, basadas en las atribuciones de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la normativa jurídica y administrativa aplicable.
Serie	División de una Sección, que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general, integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico.
Subserie	Conjunto de documentos que forman parte de una Serie, identificados de forma separada de esta por su contenido y características específicas.

De esta manera y atendiendo a la estructura anterior, la Secretaría de Finanzas constituye el fondo documental (SF), el cual fue dividido, para facilitar la clasificación e identificación de los documentos producidos, en **6 subfondos**:

SUBFONDO	CODIFICACIÓN
Oficina del C. Secretario y áreas staff	OSF
Subsecretaría de Ingresos	SUBI
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto	SUBPP
Subsecretaría de Tesorería	SUBT
Subsecretaría de Administración	SUBA
Procuraduría Fiscal	PF

Asimismo, con la actualización realizada en 2021 al Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, el **CGCASF** ahora se conforma de las siguientes 59 Secciones¹:

CODIFICACIÓN	SECCIÓN
1S	Planeación y coordinación de la agenda de la persona titular de la Secretaría de Finanzas
2S	Coordinación administrativa
3S	Protección civil y seguridad e higiene
4S	Control y evaluación
5S	Planeación, programación, evaluación y vinculación
6S	Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
7S	Seguimiento y control institucional
8S	Apoyo a la administración general
9S	Gestión gubernamental
10S	Programas gubernamentales y enlace interinstitucional
11S	CANCELADA
12S	Política de ingresos
13S	Recaudación
14S	Administración tributaria

1. Las secciones "11S. Infraestructura y desarrollo social", "24S. Control y validación" y "45S. Programa de Apoyo a la Comunidad" fueron canceladas, derivado de las modificaciones efectuadas al Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas ("Gaceta del Gobierno" del 20 de mayo de 2021), y se agregaron las secciones "61S. Discriminación e igualdad de género" y "62S. Apoyo institucional".

CODIFICACIÓN	SECCIÓN
15S	Jurídica consultiva
16S	Delegaciones fiscales y centros de servicios fiscales
17S	Registro Estatal de Vehículos
18S	Administración de cartera
19S	Atención al contribuyente
20S	Vinculación con municipios y organismos auxiliares
21S	Fiscalización
22S	Planeación estratégica de inteligencia financiera
23S	Procedimientos legales y normativos
24S	CANCELADA
25S	Operación regional
26S	Verificación aduanera
27S	Política fiscal y de ingresos
28S	Regulación
29S	Leyes, planes, programas y presupuestos de ingresos y egresos
30S	Plan Estatal de Desarrollo y Programas de Desarrollo Socioeconómico y de Inversión
31S	Programa de Inversión Estatal
32S	Sistemas de Programación del Gasto Público
33S	Gasto de inversión de las dependencias, entidades públicas y entes autónomos
34S	Distribución de recursos federales
35S	Registro de operaciones financieras de las dependencias
36S	Cuenta pública
37S	Administración de fondos y fideicomisos
38S	Evaluación del desempeño de la gestión pública
39S	Política financiera y crediticia
40S	Política de gasto y deuda pública
41S	Fondos, valores e inversiones

CODIFICACIÓN	SECCIÓN
42S	Disponibilidad financiera
43S	Financiamiento de proyectos
44S	Programas y servicios de administración
45S	CANCELADA
46S	Servicios auxiliares a contingencias y emergencias
47S	Desarrollo y administración de personal
48S	Recursos materiales y adquisiciones
49S	Control patrimonial
50S	Eventos especiales y servicios generales
51S	Centros de servicios administrativos
52S	Normatividad y legislación administrativa
53S	Desarrollo institucional
54S	Gestión de la calidad gubernamental y vinculación ciudadana
55S	Gestión, administración y preservación del patrimonio documental
56S	Tecnologías de la información y comunicaciones, gobierno digital y red estatal de telecomunicaciones
57S	Capacitación, desarrollo y servicio profesional de carrera
58S	Consultoría jurídica y asistencia legal
59S	Procedimientos y procesos contenciosos fiscales
60S	Proyectos legislativos y estudios tributarios
61S	Discriminación e igualdad de género
62S	Apoyo institucional

Finalmente, con su actualización, el **CGCASF** está ahora **integrado por 338 series y 292 subseries**, con las que es posible clasificar todos los documentos de archivo que generen o reciban las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, mismas que se describen en el siguiente capítulo.

6

Cuadro General de Clasificación Archivística



SECCIÓN	1S Planeación y coordinación de la agenda de la persona titular de la Secretaría de Finanzas	
Serie	1S.1	Eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias
Serie	1S.2	Solicitudes realizadas a la persona titular de la Secretaría de Finanzas
	Subserie	1S.2.1 Personal del servicio público
	Subserie	1S.2.2 Ciudadanía
Serie	1S.3	Acuerdos de la persona titular de la Secretaría de Finanzas
	Subserie	1S.3.1 Titular del Ejecutivo Estatal
	Subserie	1S.3.2 Otro personal del servicio público

SERIES

3

SUBSERIES

4

SECCIÓN	2S Coordinación administrativa	
Serie	2S.1	Presupuesto de gasto corriente y de inversión sectorial autorizado a la secretaría
Serie	2S.2	Registros contables, financieros y presupuestales
Serie	2S.3	Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Finanzas (PAA)
Serie	2S.4	Contratación de servicios profesionales
Serie	2S.5	Programa de Escalafón de la Secretaría de Finanzas

SERIES

5

SUBSERIES

0

SECCIÓN	3S Protección civil y seguridad e higiene	
Serie	3S.1	Unidad Interna de Protección Civil
Serie	3S.2	Subcomisiones de Seguridad e Higiene

SERIES

2

SUBSERIES

0

SECCIÓN		4S Control y evaluación	
Serie	4S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación	
Serie	4S.2	Programa Anual de Control y Evaluación	
	Subserie	4S.2.1	CANCELADA
	Subserie	4S.2.2	CANCELADA
	Subserie	4S.2.3	Auditorías administrativas
	Subserie	4S.2.4	CANCELADA
	Subserie	4S.2.5	Auditorías financieras
	Subserie	4S.2.6	Auditorías integrales
	Subserie	4S.2.7	Auditorías al desempeño
Serie	4S.3	Participación del Órgano Interno de Control en comités, órganos colegiados o grupos de trabajo	
Serie	4S.4	Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación	
	Subserie	4S.4.1	Sistema de Control Interno
Serie	4S.5	Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas	
Serie	4S.6	Procedimientos administrativos, disciplinarios, resarcitorios y de carácter patrimonial	
Serie	4S.7	Recursos administrativos	
Serie	4S.8	Denuncias por infracciones o faltas administrativas	
	Subserie	4S.8.1	Investigación y calificación de faltas administrativas
	Subserie	4S.8.2	Medidas de apremio y medidas cautelares
	Subserie	4S.8.3	Denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o autoridades homólogas
	Subserie	4S.8.4	Acuerdos en los procedimientos de responsabilidad administrativa
	Subserie	4S.8.5	Impugnaciones
	Subserie	4S.8.6	Recursos de revocación
Serie	4S.9	Demandas interpuestas ante órganos jurisdiccionales y de resolución de recursos de inconformidad	
Serie	4S.10	Reportes y estadísticas relacionadas con el control y la evaluación	
Serie	4S.11	Informes y desahogos de vista	
Serie	4S.12	Mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas	

SERIES **12**

SUBSERIES **11**

SECCIÓN	5S Planeación, programación, evaluación y vinculación	
Serie	5S.1	Informes de Gobierno y anexo estadístico del Informe de Gobierno del sector finanzas
Serie	5S.2	Glosa del Informe de Gobierno de la persona titular de la Secretaría de Finanzas
Serie	5S.3	Evaluación de proyectos y programas del sector finanzas
	Subserie	5S.3.1 Estadística básica y de registros administrativos
	Subserie	5S.3.2 Información financiera, económica, programática y presupuestal
	Subserie	5S.3.3 Sistema Integral de Evaluación del Desempeño
	Subserie	5S.3.4 Programa operativo de trabajo de la Secretaría de Finanzas
	Subserie	5S.3.5 Informes de actividades
Serie	5S.4	Estudios, investigaciones y análisis económicos y financieros
Serie	5S.5	Coordinación interinstitucional
Serie	5S.6	Seguimiento de acuerdos, instrucciones y compromisos
	Subserie	5S.6.1 Titular del Ejecutivo Estatal
	Subserie	5S.6.2 Titular de la Secretaría de Finanzas
	Subserie	5S.6.3 C A N C E L A D A
	Subserie	5S.6.4 Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y otras instancias de coordinación hacendaria
Serie	5S.7	Políticas y estrategias de comunicación social de la secretaría
	Subserie	5S.7.1 Informes y estadísticas de seguimiento
Serie	5S.8	Imagen gráfica institucional de la secretaría
Serie	5S.9	Portal ciudadano del Estado de México, página Web y redes sociales institucionales de la secretaría
Serie	5S.10	Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas

SERIES

10

SUBSERIES

9

SECCIÓN	6S Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	
Serie	6S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
Serie	6S.2	Programas y proyectos
Serie	6S.3	Comité de Transparencia

Serie	6S.4	Unidades de Transparencia
Serie	6S.5	Servidores públicos habilitados
Serie	6S.6	C A N C E L A D A
Serie	6S.7	Solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales
Serie	6S.8	Recursos de revisión
Serie	6S.9	Portal de Transparencia
Serie	6S.10	Clasificación de información
Serie	6S.11	Sistemas de datos personales
Serie	6S.12	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

SERIES **11** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	7S Seguimiento y control institucional	
Serie	7S.1	Control y seguimiento de asuntos encomendados a las subsecretarías, direcciones generales y organismos auxiliares

SERIES **1** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	8S Apoyo a la administración general	
Serie	8S.1	Audiencias y atención a la ciudadanía
Serie	8S.2	Giras
	Subserie	8S.2.1 Titular del Ejecutivo Estatal
	Subserie	8S.2.2 Titular del Ejecutivo Estatal con titulares de dependencias y organismos auxiliares
Serie	8S.3	Información estratégica y de comunicación política
Serie	8S.4	Actividades internacionales del titular del Ejecutivo Estatal
Serie	8S.5	Migrantes mexiquenses y comunidades mexiquenses en el extranjero
Serie	8S.6	Relaciones institucionales y diplomáticas
	Subserie	8S.6.1 Dependencias federales, estatales y municipales
	Subserie	8S.6.2 Agencias y organismos internacionales

SERIES **6** SUBSERIES **4**

SECCIÓN	9S Gestión gubernamental		
Serie	9S.1	Sistema de Información de Programas de Gobierno (SIP-G)	
Subserie	9S.1.1	Planeación, diseño, administración, desarrollo, operación y mantenimiento	
Subserie	9S.1.2	Estándares y criterios de operación para la incorporación de los programas y acciones gubernamentales al sistema	
Subserie	9S.1.3	Personas beneficiarias y población susceptible de incorporarse al sistema	
Subserie	9S.1.4	Reportes, estadísticas y mapas de cobertura y temáticos del sistema	
Subserie	9S.1.5	Arquitectura de aplicaciones incorporadas al sistema	
Subserie	9S.1.6	Seguridad de la información y calidad de datos	
Subserie	9S.1.7	Catálogo de programas gubernamentales integrados al sistema	

SERIES **1** SUBSERIES **7**

SECCIÓN	10S Programas gubernamentales y enlace interinstitucional		
Serie	10S.1	Operación, seguimiento y evaluación de programas gubernamentales a cargo de la Coordinación de Gestión Gubernamental	
Serie	10S.2	Programa de atención a compromisos y/o acciones comunitarias	
Subserie	10S.2.1	Planeación, programación, control y evaluación de acciones o compromisos gubernamentales	
Subserie	10S.2.2	C A N C E L A D A	
Subserie	10S.2.3	Construcción y mantenimiento de obras comunitarias	
Subserie	10S.2.4	C A N C E L A D A	
Serie	10S.3	Convenios y acuerdos con instituciones de los sectores público, social y privado	
Serie	10S.4	Plan anual de evaluación de los programas y acciones gubernamentales	

SERIES **4** SUBSERIES **2**

SECCIÓN		11S Cancelada	
Serie	11S.1	C A N C E L A D A	
Serie	11S.2	C A N C E L A D A	
Serie	11S.3	C A N C E L A D A	
	Subserie	11S.3.1	C A N C E L A D A
	Subserie	11S.3.2	C A N C E L A D A
Serie	11S.4	C A N C E L A D A	
	Subserie	11S.4.1	C A N C E L A D A
	Subserie	11S.4.2	C A N C E L A D A
	Subserie	11S.4.3	C A N C E L A D A
	Subserie	11S.4.4	C A N C E L A D A
Serie	11S.5	C A N C E L A D A	

SERIES **N/A** SUBSERIES **N/A**

SECCIÓN		12S Política de ingresos	
Serie	12S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia financiera y fiscal	
Serie	12S.2	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal	
Serie	12S.3	Convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal	
Serie	12S.4	Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria	
Serie	12S.5	Convenios de colaboración, coordinación o concertación en materia de recaudación	
	Subserie	12S.5.1	Municipios
	Subserie	12S.5.2	Entidades federativas
	Subserie	12S.5.3	Ciudad de México
	Subserie	12S.5.4	Organismos auxiliares
Serie	12S.6	Programa de estímulos a la productividad	

SERIES **6** SUBSERIES **4**

SECCIÓN	13S Recaudación		
Serie	13S.1	Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México (SIIGEM)	
Subserie	13S.1.1	Contribuciones, aprovechamientos y productos estatales	
Subserie	13S.1.2	Contribuciones federales y municipales	
Subserie	13S.1.3	Sociedades crediticias	
Subserie	13S.1.4	Órganos de coordinación fiscal federales, estatales y municipales	
Subserie	13S.1.5	Fondos, valores y fianzas	
Subserie	13S.1.6	Conciliaciones de ingresos	
Subserie	13S.1.7	Transferencia de informes de pago	
Subserie	13S.1.8	Ingresos obtenidos por los centros autorizados de pago	
Subserie	13S.1.9	Cuenta comprobada mensual	
Subserie	13S.1.10	Ingresos por actos de fiscalización, del Convenio de Colaboración Administrativa y captados en la Caja General de Gobierno	
Serie	13S.2	Sanciones e infracciones administrativas	

SERIES **2** SUBSERIES **10**

SECCIÓN	14S Administración tributaria		
Serie	14S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas establecidas por el Sistema de Administración Tributaria y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
Serie	14S.2	Pronósticos de ingresos tributarios del estado	
Serie	14S.3	Formas valoradas oficiales	
Serie	14S.4	Contribuyentes	
Subserie	14S.4.1	Registro Estatal de Contribuyentes y Padrón de Contribuyentes	
Subserie	14S.4.2	Programas para el cumplimiento de obligaciones federales y estatales	
Subserie	14S.4.3	Contribuyentes incumplidos, morosos y omisos	
Subserie	14S.4.4	Acreditación del cumplimiento de obligaciones fiscales	
Subserie	14S.4.5	Diferencias por errores aritméticos en declaraciones de carácter federal, estatal y municipal	
Subserie	14S.4.6	Declaraciones, multas, requerimientos, solicitudes y avisos	

Subserie	14S.4.7	Verificadores, notificadores, ejecutores y terceros habilitados
Subserie	14S.4.8	Vigilancia y control de obligaciones federales
Subserie	14S.4.9	Resultados fiscales obtenidos en el Estado de México
Subserie	14S.4.10	Mecanismo contra el incumplimiento estatal tributario y fiscalización aduanal
Subserie	14S.4.11	Informes de evaluación de los estudios de política de ingresos

SERIES

4

SUBSERIES

11

SECCIÓN	15S Jurídica consultiva	
Serie	15S.1	CANCELADA
	Subserie	15S.1.1 CANCELADA
Serie	15S.2	Información y documentación
	Subserie	15S.2.1 Remisión a la Procuraduría Fiscal
	Subserie	15S.2.2 Remisión al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas
Serie	15S.3	Delitos fiscales e infracciones administrativas cometidas por personal del servicio público
Serie	15S.4	Declaratoria de perjuicio a la hacienda pública estatal
Serie	15S.5	Criterios de interpretación para la aplicación de disposiciones fiscales
Serie	15S.6	Acuerdos, convenios y tratamientos preferenciales
Serie	15S.7	Juicios de amparo y asuntos de carácter legal en colaboración con la Procuraduría Fiscal
Serie	15S.8	Devoluciones de compensaciones, cantidades pagadas indebidamente al fisco estatal, sanciones económicas, indemnizaciones y devoluciones en materia federal
Serie	15S.9	Declaración de subsidios, exenciones, condonaciones y devoluciones
	Subserie	15S.9.1 Condonaciones parciales o totales de multas y recargos
	Subserie	15S.9.2 Resoluciones de carácter individual no favorables de particulares

SERIES

8

SUBSERIES

4

SECCIÓN	16S Delegaciones fiscales y centros de servicios fiscales	
Serie	16S.1	Fondos y valores del Estado y fianzas que garantizan la actuación del personal del servicio público

Serie	16S.2	Supervisión y evaluación de actividades
Serie	16S.3	Orientación y asistencia técnica a oficinas recaudadoras
Serie	16S.4	Políticas, criterios, procedimientos operativos, trámites y servicios de las delegaciones fiscales y centros de servicios fiscales
Serie	16S.5	Embargos precautorios y garantías
Serie	16S.6	Peritos valuadores, especialistas en valuación y dictámenes técnicos y avalúos
Serie	16S.7	Procedimientos Administrativos de Ejecución

SERIES **7** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	17S Registro Estatal de Vehículos	
Serie	17S.10	Registro, autorización y control vehicular de uso particular y particular de carga comercial
Subserie	17S.1.1	Convenios de coordinación o de prestación de servicios en materia de control vehicular
Subserie	17S.1.2	Matriculación de vehículos
Subserie	17S.1.3	Permisos para circular sin placas y sin tarjeta de circulación
Subserie	17S.1.4	Permisos para transporte de carga de vehículos particulares
Subserie	17S.1.5	Formas valoradas
Subserie	17S.1.6	Informes, reportes y estadísticas
Subserie	17S.1.7	Vehículos transferidos mediante convenio a agencias distribuidoras de vehículos
Subserie	17S.1.8	Padrón de unidades vehiculares y licencia de operación estatal para el servicio de traslado de personas

SERIES **1** SUBSERIES **8**

SECCIÓN	18S Administración de cartera	
Serie	18S.1	Créditos fiscales
Subserie	18S.1.1	Inventarios de créditos fiscales para su fiscalización
Subserie	18S.1.2	Registro, seguimiento, cobro, pago y cancelación de créditos fiscales
Subserie	18S.1.3	Guarda, custodia y administración de bienes embargados

Subserie	18S.1.4	Inventario de multas administrativas federales no fiscales
Subserie	18S.1.5	Depuración de cartera

SERIES **1** SUBSERIES **5**

SECCIÓN	19S Atención al contribuyente
----------------	--------------------------------------

Serie	19S.1	Servicios en materia fiscal
Subserie	19S.1.1	Asistencia y orientación
Subserie	19S.1.2	Opiniones, quejas, sugerencias y reconocimientos
Subserie	19S.1.3	Evaluación de la calidad de los servicios proporcionados
Subserie	19S.1.4	Informes, reportes y estadísticas
Subserie	19S.1.5	Emisión y cancelación de comprobantes fiscales digitales
Serie	19S.2	Personal del servicio público que brinda atención al contribuyente
Subserie	19S.2.1	Capacitación en materia fiscal
Subserie	19S.2.2	Programa de cultura fiscal
Subserie	19S.2.3	Perfil de puestos
Subserie	19S.2.4	Lineamientos y códigos de ética
Subserie	19S.2.5	Modelos de atención al contribuyente

SERIES **2** SUBSERIES **10**

SECCIÓN	20S Vinculación con municipios y organismos auxiliares
----------------	---

Serie	20S.1	Modernización y sistematización de los procesos administrativos y tributarios
Serie	20S.2	Convenios de colaboración administrativa
Subserie	20S.2.1	Gobierno del Estado-municipios
Subserie	20S.2.2	Gobierno del Estado-organismos auxiliares
Serie	20S.3	Sistemas de información y generación de reportes gerenciales
Serie	20S.4	Padrones de catastro e impuesto predial

SERIES **4** SUBSERIES **2**

SECCIÓN	21S Fiscalización		
Serie	21S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de fiscalización	
	Subserie	21S.1.1	Impuestos federales
	Subserie	21S.1.2	Impuestos estatales
	Subserie	21S.1.3	Criterios jurisprudenciales
	Subserie	21S.1.4	Sistemas, procedimientos, programas y políticas
Serie	21S.2	Órganos de coordinación hacendaria federal, estatal y municipal	
	Subserie	21S.2.1	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal
	Subserie	21S.2.2	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
	Subserie	21S.2.3	Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria
Serie	21S.3	Convenios de colaboración con instancias federales y estatales	
Serie	21S.4	Programación de actos de fiscalización	
	Subserie	21S.4.1	Grupo de Trabajo de Programación y Comité de Programación
	Subserie	21S.4.2	Programa Operativo Anual de Fiscalización
	Subserie	21S.4.3	Auditorías fiscales federales
	Subserie	21S.4.4	Inventarios de auditorías autorizadas
Serie	21S.5	Dictámenes fiscales	
	Subserie	21S.5.1	Impuestos federales
	Subserie	21S.5.2	Impuestos estatales
Serie	21S.6	Evasión y elusión fiscal	
Serie	21S.7	Sistema Único de Información para Entidades Federativas Integral (SUIEFI)	
Serie	21S.8	Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (ISERTP)	
	Subserie	21S.8.1	Sistema DICTAMEX
	Subserie	21S.8.2	Padrón de dictaminadores y contadores públicos autorizados
	Subserie	21S.8.3	Autorizaciones y otorgamiento de registro
	Subserie	21S.8.4	Cancelación o baja de registro
	Subserie	21S.8.5	Sanciones por incumplimiento de obligaciones
	Subserie	21S.8.6	Registro de Colegios, Asociaciones y Federaciones Profesionales de Contadores Públicos
	Subserie	21S.8.7	Dictámenes fiscales estatales
	Subserie	21S.8.8	Dictámenes federales presentados por los contribuyentes

	Subserie	21S.8.9	Ordenes de auditoría, cartas invitación, revisión de papeles de trabajo y de compulsas
Serie	21S.9	Ingresos captados en materia de fiscalización	
	Subserie	21S.9.1	Centros de recaudación del estado e instituciones bancarias
	Subserie	21S.9.2	C A N C E L A D A
Serie	21S.10	Sistema Integral de Auditoría de Comercio Exterior	

SERIES **10** SUBSERIES **23**

SECCIÓN	22S Planeación estratégica de inteligencia financiera		
Serie	22S.1	Detección de posibles delitos fiscales	
Serie	22S.2	Infracciones cometidas por contribuyentes	
Serie	22S.3	Requerimientos y visitas de verificación	

SERIES **3** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	23S Procedimientos legales y normativos		
Serie	23S.1	Asistencia jurídica sobre actos relacionados con impuestos estatales	
Serie	23S.2	Juzgados de Distrito, Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, Tribunal Federal de Justicia Administrativa y Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	
	Subserie	23S.2.1	Interposición de recursos administrativos
	Subserie	23S.2.2	Juicios de nulidad y amparos
	Subserie	23S.2.3	Reposición del procedimiento de fiscalización
	Subserie	23S.2.4	Cumplimiento de resoluciones y sentencias
Serie	23S.3	Condonación de multas	
Serie	23S.4	Embargos y aseguramientos precautorios	
Serie	23S.5	Visitadores	
Serie	23S.6	Resoluciones determinativas de créditos fiscales	

SERIES **6** SUBSERIES **4**

SECCIÓN	24S Cancelada		
Serie	24S.1	CANCELADA	
Subserie	24S.1.1	CANCELADA	
Subserie	24S.1.2	CANCELADA	
Subserie	24S.1.3	CANCELADA	

SERIES **N/A** SUBSERIES **N/A**

SECCIÓN	25S Operación regional		
Serie	25S.1	Sistemas y procedimientos de fiscalización	
Subserie	25S.1.1	Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal	
Subserie	25S.1.2	Comités de Programación celebrados con las administraciones locales de Auditoría Fiscal del SAT	
Subserie	25S.1.3	Comités Internos de Seguimiento y Evaluación de Resultados	
Subserie	25S.1.4	Precomités de Programación celebrados con la SHCP	
Subserie	25S.1.5	Sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales	
Subserie	25S.1.6	Solicitudes de entidades federativas y delegaciones de fiscalización	
Subserie	25S.1.7	Visitas domiciliarias	
Subserie	25S.1.8	Revisiones de gabinete	
Subserie	25S.1.9	Auditorías derivadas de dictámenes fiscales	
Subserie	25S.1.10	Mecanismos de control y revisión masiva	
Subserie	25S.1.11	Dictámenes relacionados con actos de fiscalización	
Serie	25S.2	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS)	

SERIES **2** SUBSERIES **11**

SECCIÓN		26S Verificación aduanera	
Serie	26S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de comercio exterior	
Serie	26S.2	Programas y modelos para la fiscalización de los impuestos relativos al comercio exterior	
Serie	26S.3	Auditorías a centros de almacenamiento, distribución o comercialización de mercancías de origen y procedencia extranjera	
Serie	26S.4	Embargos precautorios de mercancías y vehículos de origen y procedencia extranjera	
Serie	26S.5	Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia aduanera	
	Subserie	26S.5.1	Actos de fiscalización en materia aduanera
	Subserie	26S.5.2	Dictámenes técnicos relacionados con obligaciones fiscales y aduaneras
	Subserie	26S.5.3	Visitas domiciliarias en materia aduanera
Serie	26S.6	Impuestos al comercio exterior, derechos, accesorios y aplicación de cuotas compensatorias	
Serie	26S.7	Infracciones a las disposiciones fiscales o aduaneras	
Serie	26S.8	Estudios e investigaciones relativas a la fiscalización aduanera	
Serie	26S.9	Autoridades aduaneras federales	
Serie	26S.10	Programas de capacitación y asesoría en materia aduanera	
Serie	26S.11	Comité de Programación de Comercio Exterior	
Serie	26S.12	Evasión fiscal y contrabando de mercancías de procedencia extranjera	
Serie	26S.13	Padrones de contribuyentes que realizan importaciones y exportaciones	
Serie	26S.14	Liquidaciones de actos de fiscalización	
Serie	26S.15	Recintos fiscales a cargo del Gobierno del Estado de México	
Serie	26S.16	Dictámenes de identificación y reidentificación de vehículos y mercancías	

SERIES

16

SUBSERIES

3

SECCIÓN		27S Política fiscal y de ingresos	
Serie	27S.1	Política de ingresos del Gobierno del Estado de México	
	Subserie	27S.1.1	Proyecciones fiscales en materia de ingresos
	Subserie	27S.1.2	Precios, tasas, cuotas o tarifas de los ingresos

	Subserie	27S.1.3	Aprovechamientos, productos, precios y tarifas de las dependencias y entidades públicas
Serie	27S.2		Estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones
Serie	27S.3		Aportaciones federales
	Subserie	27S.3.1	Determinación y cálculo de las participaciones federales y estatales
	Subserie	27S.3.2	Registro y clasificación de los ingresos provenientes de la federación
	Subserie	27S.3.3	Constancias de liquidación
	Subserie	27S.3.4	Coordinación administrativa en materia fiscal federal
Serie	27S.4		Participaciones federales y estatales para los municipios
Serie	27S.5		Recaudación del impuesto predial y derechos de agua de los municipios
Serie	27S.6		Estudios de política de ingresos
	Subserie	27S.6.1	Relacionados con la coordinación administrativa en materia fiscal federal, participaciones y transferencias
	Subserie	27S.6.2	Relacionados con los ingresos tributarios del estado y con la política fiscal en materia de ingresos
	Subserie	27S.6.3	Evasión y elusión fiscal
Serie	27S.7		Proyectos de reformas a la normatividad en materia de coordinación fiscal
Serie	27S.8		Aprovechamientos y productos de las dependencias

SERIES **8** SUBSERIES **10**

SECCIÓN	28S Regulación		
Serie	28S.1		Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de competitividad y ordenamiento comercial
Serie	28S.2		Instalación, apertura y funcionamiento de casas de empeño y comercializadoras
Serie	28S.3		Registro de valuadores

SERIES **3** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	29S Leyes, planes, programas y presupuestos de ingresos y egresos		
Serie	29S.1		Ley de Ingresos
	Subserie	29S.1.1	Anteproyecto de Ley de Ingresos

Serie	29S.2	Presupuesto de Egresos
Subserie	29S.2.1	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos
Subserie	29S.2.2	Asesoría para la formulación, ejercicio y evaluación del Presupuesto de Egresos
Subserie	29S.2.3	Asesoría para la formulación, ejercicio y evaluación del Programa Anual de Egresos

SERIES **2** SUBSERIES **4**

SECCIÓN	30S Plan Estatal de Desarrollo y Programas de Desarrollo Socioeconómico y de Inversión	
Serie	30S.1	Plan de Desarrollo del Estado de México
Serie	30S.2	Programas regionales
Serie	30S.3	Programas metropolitanos
Serie	30S.4	Programas de inversión y programas especiales
Serie	30S.5	Planes de Desarrollo Municipal

SERIES **5** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	31S Programa de Inversión Estatal	
Serie	31S.1	Proyectos de inversión
Subserie	31S.1.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de planeación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de proyectos de inversión
Subserie	31S.1.2	Proyectos de inversión de las dependencias y entidades públicas
Subserie	31S.1.3	Cartera y banco de proyectos de inversión
Subserie	31S.1.4	Programas, convenios y proyectos de inversión con recursos federales y estatales
Subserie	31S.1.5	Presupuesto de inversión de programas federales y estatales
Subserie	31S.1.6	Control del gasto de inversión, evaluación ex-post de proyectos y del Programa de Acciones para el Desarrollo
Serie	31S.2	Programa de Acciones para el Desarrollo
Serie	31S.3	Registro Estatal de Consultores y Asesores Externos
Serie	31S.4	Gasto de inversión con recursos federales o estatales

Serie	31S.5	Fondos y programas federales aplicados en la Entidad
Serie	31S.6	Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y Municipios (COPLADEM)
Serie	31S.7	Convenio de Coordinación para el Desarrollo del Estado de México
Serie	31S.8	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMD-DF)
Serie	31S.9	Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM)
Serie	31S.10	Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)
Serie	31S.11	Sistema de Avance Mensual (SIAMEN)

SERIES **11** SUBSERIES **6**

SECCIÓN	32S Sistemas de Programación del Gasto Público
----------------	---

Serie	32S.1	Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto público
Subserie	32S.1.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de gasto público
Subserie	32S.1.2	Convenios, contratos y proyectos en materia de planeación y presupuesto
Subserie	32S.1.3	Calendario programático presupuestal
Subserie	32S.1.4	Adecuaciones presupuestarias
Subserie	32S.1.5	Avance programático y ejercicio del presupuesto
Subserie	32S.1.6	Registro y control de recursos por concepto de transferencias estatales
Subserie	32S.1.7	Techos presupuestarios
Subserie	32S.1.8	Recursos autorizados a las dependencias y entidades públicas
Subserie	32S.1.9	Liberación de los recursos presupuestales y financieros

SERIES **1** SUBSERIES **9**

SECCIÓN	33S Gasto de inversión de las dependencias, entidades públicas y entes autónomos
----------------	---

Serie	33S.1	Actualización y conciliación del gasto corriente y de inversión
Subserie	33S.1.1	Programas federales
Subserie	33S.1.2	Programas estatales

	Subserie	33S.1.3	Programas municipales
Serie	33S.2	Catálogo de cuentas	
	Subserie	33S.2.1	Proveedores
	Subserie	33S.2.2	Contratistas
	Subserie	33S.2.3	Construcciones en proceso

SERIES **2** SUBSERIES **6**

SECCIÓN	34S Distribución de recursos federales		
Serie	34S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas para el registro, control y distribución de recursos federales	
Serie	34S.2	Transferencia de fondos públicos federales	
	Subserie	34S.2.1	Gobierno del Estado de México
	Subserie	34S.2.2	Municipios
Serie	34S.3	Registro y seguimiento de recursos federales	
	Subserie	34S.3.1	Auditorías financieras practicadas por organismos fiscalizadores federales
	Subserie	34S.3.2	Auditorías financieras practicadas por organismos fiscalizadores estatales
	Subserie	34S.3.3	Asesoría y capacitación
Serie	34S.4	Verificación y seguimiento de obra	
	Subserie	34S.4.1	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
	Subserie	34S.4.2	Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS)
	Subserie	34S.4.3	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE)

SERIES **4** SUBSERIES **8**

SECCIÓN	35S Registro de operaciones financieras de las dependencias		
Serie	35S.1	Sistema de Contabilidad Gubernamental	
	Subserie	35S.1.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control financiero, contable y presupuestal
	Subserie	35S.1.2	Estados financieros, contables y presupuestales de las dependencias y organismos auxiliares

Subserie	35S.1.3	Registro contable y presupuestal de operaciones financieras no sectorizables y globales
Subserie	35S.1.4	Adeudos a favor y obligaciones a cargo del Gobierno del Estado de México
Subserie	35S.1.5	Conciliaciones bancarias
Subserie	35S.1.6	Deuda pública directa
Subserie	35S.1.7	Pagos a terceros de retenciones efectuadas por el Gobierno del Estado de México
Subserie	35S.1.8	Constancias de percepciones, retenciones y no adeudo
Subserie	35S.1.9	Retenciones del ISR en el pago de salarios, honorarios y arrendamientos
Subserie	35S.1.10	Boletín de deudores diversos
Subserie	35S.1.11	Capacitación y asesoría a municipios

SERIES **1** SUBSERIES **11**

SECCIÓN	36S Cuenta pública	
Serie	36S.1	Información financiera, presupuestal y contable
Subserie	36S.1.1	Cuenta pública de dependencias
Subserie	36S.1.2	Cuenta pública de organismos auxiliares
Subserie	36S.1.3	Cuenta pública de entes autónomos

SERIES **1** SUBSERIES **3**

SECCIÓN	37S Administración de fondos y fideicomisos	
Serie	37S.1	Reglas de operación de fondos y fideicomisos
Serie	37S.2	Fondo Metropolitano del Valle de México
Serie	37S.3	Fondo Metropolitano del Valle de Toluca
Serie	37S.4	Fondos y fideicomisos de inversión y otros vehículos jurídico-financieros asignados a la Secretaría de Finanzas

SERIES **4** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	38S Evaluación del desempeño de la gestión pública	
Serie	38S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de evaluación de políticas públicas
Serie	38S.2	Diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de evaluación de políticas públicas
Serie	38S.3	Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)
Serie	38S.4	Presupuesto Basado en Resultados (PbR)
Serie	38S.5	Programa Anual de Evaluación (PAE)
Serie	38S.6	Programa anual de capacitación en materia de evaluación y cultura organizacional
Serie	38S.7	Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) e indicadores de desempeño
Serie	38S.8	Sistema de Planeación y Presupuesto (SPP)
Serie	38S.9	Convenios para la mejora del desempeño y resultados gubernamentales
Serie	38S.10	Evaluadores externos
	Subserie	38S.10.1 Nacionales
	Subserie	38S.10.2 Internacionales
Serie	38S.11	Registro Estatal de Planes y Programas
Serie	38S.12	Informes financieros y estadísticos de fondos, programas y proyectos que operan en el GEM

SERIES **12** SUBSERIES **2**

SECCIÓN	39S Política financiera y crediticia	
Serie	39S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia financiera y crediticia
Serie	39S.2	Planeación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la política financiera y crediticia del GEM

SERIES **2** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	40S Política de gasto y deuda pública	
Serie	40S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de gasto y deuda pública

Serie	40S.2	Pago del gasto público
Serie	40S.3	Operaciones y obligaciones de deuda pública estatal
Serie	40S.4	Financiamiento privado para obra pública
Serie	40S.5	Pago de nóminas
Serie	40S.6	Transferencia de recursos financieros a autoridades federales y estatales
Serie	40S.7	Devoluciones a terceros por pagos indebidos al fisco
Serie	40S.8	Proyecciones anuales de ingresos y egresos
Serie	40S.9	Pagarés, cheques, contrarrecibos y formas valoradas
Serie	40S.10	Estados de origen y aplicación de recursos financieros y tributarios
Serie	40S.11	Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)
Serie	40S.12	Reintegración de recursos a la Tesorería de la Federación
Serie	40S.13	Contratación de obra pública financiada
Serie	40S.14	Pagos a contratistas y proveedores
Serie	40S.15	Anteproyecto de presupuesto de deuda pública
Serie	40S.16	Padrones de acreedores
Serie	40S.17	Ingresos por financiamientos
Serie	40S.18	Sistemas, procedimientos y medidas para el registro de las obligaciones de pago del GEM
Serie	40S.19	Financiamiento para programas, obras y acciones

SERIES **19** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	41S Fondos, valores e inversiones	
Serie	41S.1	Cuentas corrientes en depósitos de efectivo del GEM
Serie	41S.2	Fondos y valores percibidos en las delegaciones fiscales
Serie	41S.3	Títulos de crédito expedidos por el GEM
Serie	41S.4	Fondo fijo de la Caja General de Gobierno
Serie	41S.5	Fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos y otros conceptos percibidos por el GEM
Serie	41S.6	Inversiones y valores encomendados a instituciones de crédito
Serie	41S.7	Cuentas bancarias del GEM
Serie	41S.8	Reportes de la Caja General de Gobierno

Serie	41S.9	Arqueo diario de caja
Serie	41S.10	Inversiones financieras realizadas por el GEM
Serie	41S.11	Emisión de certificados bursátiles
Serie	41S.12	Sistema Integral de Tesorería

SERIES **12** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	42S Disponibilidad financiera	
Serie	42S.1	Disponibilidad financiera de organismos auxiliares
Serie	42S.2	Constitución de fideicomisos con intervención del Poder Ejecutivo
Serie	42S.3	Financiamiento a los Sectores Central y Auxiliar
Serie	42S.4	Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuentes de Pago
Serie	42S.5	Registro y control de crédito municipal
Serie	42S.6	Manejo de recursos financieros y aprovechamiento de fuentes crediticias

SERIES **6** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	43S Financiamiento de proyectos	
Serie	43S.1	Financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión del GEM
Serie	43S.2	Recursos financieros obtenidos de los activos del estado
Serie	43S.3	Participación de inversión privada en los proyectos del GEM
Serie	43S.4	Mejores prácticas en el financiamiento de proyectos de inversión
Serie	43S.5	Proyectos y programas de inversión estatal y municipal
Serie	43S.6	Créditos internacionales para el financiamiento de proyectos
Serie	43S.7	Informes de deuda pública
Serie	43S.8	Fondo Financiero de Apoyo Municipal
Serie	43S.9	Financiamiento externo de proyectos

SERIES **9** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	44S Programas y servicios de administración	
Serie	44S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de racionalidad, austeridad y uso eficiente de los recursos públicos
Serie	44S.2	Contratos y convenios
	Subserie	44S.2.1 Concertación de acciones con los sectores público, social y privado
	Subserie	44S.2.2 Contratos de donación de bienes inmuebles a favor del GEM
		SERIES 2 SUBSERIES 2

SECCIÓN	45S Cancelada	
Serie	45S.1	CANCELADA
	Subserie	45S.1.1 CANCELADA
	Subserie	44S.1.2 CANCELADA
Serie	45S.2	CANCELADA
Serie	45S.3	CANCELADA
Serie	45S.4	CANCELADA
		SERIES N/A SUBSERIES N/A

SECCIÓN	46S Servicios auxiliares a contingencias y emergencias	
Serie	46S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de control operacional, servicios a bordo y seguridad aérea
Serie	46S.2	Servicio aéreo
	Subserie	46S.2.1 Contingencias, emergencias médicas, patrullajes y operativos de seguridad pública
	Subserie	46S.2.2 Traslado de personas
	Subserie	46S.2.3 Mantenimiento preventivo y correctivo para helicópteros, helipuertos, aeródromos y aeronaves de uso oficial
	Subserie	46S.2.4 Requisiciones, adquisiciones, suministro de refacciones y componentes

	Subserie	46S.2.5	Capacitación y desarrollo del personal técnico-aeronáutico
	Subserie	46S.2.6	Adquisición, actualización y modernización de la flota aérea
	Subserie	46S.2.7	Convenios para la prestación de servicios aeroportuarios
	Subserie	46S.2.8	Manuales de lista de equipo mínimo (MEL)
	Subserie	46S.2.9	Certificación de aeronaves y talleres aeronáuticos
Serie	46S.3	Boletines	
	Subserie	46S.3.1	Servicio de alerta ASB
	Subserie	46S.3.2	Técnicos TB
	Subserie	46S.3.3	Directivas de aeronavegabilidad AD
	Subserie	46S.3.4	Mandatorios a motores CEB
	Subserie	46S.3.5	Servicio SB

SERIES **3** SUBSERIES **14**

SECCIÓN	47S Desarrollo y administración de personal		
Serie	47S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo y administración de personal	
Serie	47S.2	Programas, proyectos y estudios en materia de desarrollo y administración de personal	
Serie	47S.3	Sistema de Nómina del Sector Central del Poder Ejecutivo	
Serie	47S.4	Política salarial del Poder Ejecutivo del Estado	
Serie	47S.5	C A N C E L A D A	
Serie	47S.6	Capital humano del Poder Ejecutivo	
	Subserie	47S.6.1	Reclutamiento y selección de personal
	Subserie	47S.6.2	Inducción del personal de nuevo ingreso
	Subserie	47S.6.3	Ascenso escalafonario
	Subserie	47S.6.4	Evaluación del desempeño
	Subserie	47S.6.5	Clima y cultura laboral
Serie	47S.7	Cartera de empleo	
Serie	47S.8	Pagos por conceptos de sueldo, prestaciones y otras disposiciones normativas	
	Subserie	47S.8.1	Sistema de emisión de comprobantes de percepciones y deducciones
	Subserie	47S.8.2	Depósitos a cuentas bancarias que soportan el pago de la nómina

	Subserie	47S.8.3	Pagos por contratos de trabajo por tiempo u obra determinada
	Subserie	47S.8.4	Pagos por lista de raya
	Subserie	47S.8.5	Pagos por indemnización, riesgo de trabajo por enfermedad profesional y laudo arbitral
	Subserie	47S.8.6	Pago de sueldos por finiquito, interinatos por períodos vencidos y por cheques cancelados
	Subserie	47S.8.7	Pagos por concepto de pensiones por gracia
	Subserie	47S.8.8	Pagos a terceros por retenciones a personas servidoras públicas
Serie	47S.9	Catálogos de puestos y tabuladores de sueldo	
Serie	47S.10	Relación laboral con organizaciones sindicales y convenios de sueldos y prestaciones socioeconómicas	
	Subserie	47S.10.1	Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México (SMSEM)
	Subserie	47S.10.2	Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (SUTEYM)
Serie	47S.11	Demandas laborales presentadas por personas servidoras públicas	
	Subserie	47S.11.1	En contra de las secretarías
	Subserie	47S.11.2	Ante los Tribunales Estatal de Conciliación y Arbitraje y de Justicia Administrativa del Estado de México
Serie	47S.12	Plantillas de plazas de las dependencias y organismos auxiliares	
Serie	47S.13	Nombramientos y movimientos de personal (altas, cambios, licencias, bajas, horarios especiales, exención de registro de puntualidad y asistencia y compatibilidad de horarios y funciones)	
Serie	47S.14	Gafete-credencial de identificación	
Serie	47S.15	Constancias relacionadas con la situación laboral, salarial y de pagos a terceros	
Serie	47S.16	Ejercicio del Capítulo 1000 (Servicios Personales)	
Serie	47S.17	Reconocimientos a personas servidoras públicas	
Serie	47S.18	Recreación e integración en los ámbitos laboral y familiar de las personas servidoras públicas	
Serie	47S.19	Convenios con empresas prestadoras de servicios	
Serie	47S.20	Fondos de retiro	
	Subserie	47S.20.1	Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Gobierno del Estado de México (FOREMEX)
	Subserie	47S.20.2	Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Estado de México (FROA)
Serie	47S.21	Fondos de Apoyo a la Vivienda	
	Subserie	47S.21.1	Fondos de Apoyo a la Vivienda (FOAVI-SMSEM)
	Subserie	47S.21.2	Fondos de Apoyo a la Vivienda (FOAVI-SUTEYM)
Serie	47S.22	Grupo Consultivo para la Instrumentación de Beneficios Socioeconómicos	
Serie	47S.23	Comisión Mixta de Escalafón del Poder Ejecutivo	

Serie	47S.24	C A N C E L A D A
Serie	47S.25	Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo
Serie	47S.26	C A N C E L A D A
Serie	47S.27	Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia (SCPA)
Serie	47S.28	Formas valoradas
Serie	47S.29	Expediente único de personal
Serie	47S.30	Seguro de separación individualizado
Serie	47S.31	Seguro de ahorro voluntario
Serie	47S.32	Personal eventual del Poder Ejecutivo
	Subserie	47S.32.1 Contratación
	Subserie	47S.32.2 Remuneraciones
	Subserie	47S.32.3 Plantilla de contratos eventuales

SERIES **29**

SUBSERIES **24**

SECCIÓN	48S Recursos materiales y adquisiciones	
Serie	48S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones y de control patrimonial
Serie	48S.2	Comité de Adquisiciones y Servicios
Serie	48S.3	C A N C E L A D A
	Subserie	48S.3.1 C A N C E L A D A
	Subserie	48S.2.2 C A N C E L A D A
Serie	48S.4	Adquisición de bienes o contratación de servicios
	Subserie	48S.4.1 Licitaciones
	Subserie	48S.4.2 Adquisiciones
	Subserie	48S.4.3 Sistema Integral de Compras y Administración del Patrimonio del Estado de México (SICAPEM)
	Subserie	48S.4.4 Sistema Electrónico de Contratación Pública del Estado de México (COMPRAMEX)
	Subserie	48S.4.5 Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (COMPRANET)
Serie	48S.5	Catálogos de bienes y servicios, proveedores de bienes y prestadores de servicios
Serie	48S.6	Cédulas de proveedores de bienes y de prestadores de servicios

Serie	48S.7	Verificación a establecimientos y centros de distribución, fabricación, manufactura, almacenamiento, acopio y demás relativos a licitantes, proveedores de bienes o prestadores de servicios
Serie	48S.8	Estudios de mercado, verificación de precios, pruebas de calidad y similares
Serie	48S.9	Acuerdos de coordinación para la adquisición o contratación de bienes o servicios de organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter estatal
Serie	48S.10	Convocatorias públicas de procedimientos adquisitivos, enajenaciones y contratación de servicios
Serie	48S.11	Procedimientos administrativos sancionadores
Serie	48S.12	Medios de defensa interpuestos por proveedores de bienes y servicios en contra de actos derivados de los procedimientos adquisitivos

SERIES **11** SUBSERIES **5**

SECCIÓN	49S Control patrimonial	
Serie	49S.1	Regularización administrativa, jurídica y desincorporación de bienes del patrimonio estatal
Serie	49S.2	Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones
Serie	49S.3	Sistemas Integrales de Control Patrimonial del Poder Ejecutivo Estatal
	Subserie	49S.3.1 Sistematización, registro y control del patrimonio inmobiliario estatal y del relativo al sector auxiliar
	Subserie	49S.3.2 Sistematización, registro y control de bienes muebles asignados a las dependencias y entidades estatales
	Subserie	49S.3.3 Peritos valuadores
	Subserie	49S.3.4 Asignación, administración, uso, destino, aseguramiento, protección, conservación, aprovechamiento, funcionamiento, mantenimiento, rehabilitación, baja y disposición final de los bienes muebles e inmuebles
	Subserie	49S.3.5 Fallos de adjudicación en los procedimientos de arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles o de enajenación de bienes
	Subserie	49S.3.6 Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles
Serie	49S.4	Seguros y fianzas
Serie	49S.5	Dictámenes en materia de control patrimonial
Serie	49S.6	Convenios y acuerdos de concertación con los sectores social y privado en materia de control patrimonial

SERIES **6** SUBSERIES **6**

SECCIÓN	50S Eventos especiales y servicios generales	
Serie	50S.1	CANCELADA
Serie	50S.2	Servicios generales
Serie	50S.3	Apoyo logístico para la realización de actos y eventos oficiales

SERIES **2** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	51S Centros de servicios administrativos	
Serie	51S.1	Administración de los centros de servicios administrativos e inmuebles
Serie	51S.2	Servicios proporcionados en los centros de servicios administrativos
Serie	51S.3	Mantenimiento y rehabilitación de las instalaciones de los centros de servicios administrativos e inmuebles
Serie	51S.4	Imagen institucional y vinculación
Serie	51S.5	Servicios de intendencia, reparación y mantenimiento de inmuebles

SERIES **5** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	52S Normatividad y legislación administrativa	
Serie	52S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de desarrollo institucional, simplificación, reingeniería, calidad gubernamental y vinculación ciudadana
Serie	52S.2	Proyectos de reglamentos interiores y de normatividad y legislación administrativa
Serie	52S.3	Estrategias y proyectos de simplificación, actualización y modernización de ordenamientos jurídico-administrativos

SERIES **3** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	53S Desarrollo institucional		
Serie	53S.1	Manuales administrativos	
	Subserie	53S.1.1	Organización
	Subserie	53S.1.2	Procedimientos administrativos
Serie	53S.2	C A N C E L A D A	
Serie	53S.3	Rediseño de procesos	
Serie	53S.4	Reingeniería de procesos	
Serie	53S.5	Modernización y simplificación de trámites y servicios	
Serie	53S.6	Mejora regulatoria	
Serie	53S.7	Dictámenes de propuesta de creación, codificación, modificación o supresión de unidades administrativas	
Serie	53S.8	Automatización e interoperabilidad de procesos administrativos	
Serie	53S.9	Estructuras organizacionales de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal	

SERIES

8

SUBSERIES

2

SECCIÓN	54S Gestión de la calidad gubernamental y vinculación ciudadana		
Serie	54S.1	Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión de la calidad	
Serie	54S.2	Modernización e innovación de la gestión administrativa	
Serie	54S.3	Mejores prácticas administrativas gubernamentales	
	Subserie	54S.3.1	Identificación, registro, adopción y evaluación de mejores prácticas implementadas
	Subserie	54S.3.2	Estudios comparativos a trámites, servicios o procesos de la Administración Pública Estatal
Serie	54S.4	C A N C E L A D A	
Serie	54S.5	C A N C E L A D A	
Serie	54S.6	Índice de satisfacción del usuario de los trámites y servicios del GEM	
Serie	54S.7	Acciones y mecanismos de orientación e información a la ciudadanía	
	Subserie	54S.7.1	Señalización de oficinas públicas
	Subserie	54S.7.2	Sistemas de orientación e información a la ciudadanía

	Subserie	54S.7.3	Directorios de personas servidoras públicas
Serie	54S.8	Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México	
Serie	54S.9	Producción gráfica, digital y editorial de publicaciones oficiales, materiales gráficos y audiovisuales	

SERIES

7

SUBSERIES

5

SECCIÓN	55S Gestión, administración y preservación del patrimonio documental		
Serie	55S.1	Administración y servicios de Archivo	
	Subserie	55S.1.1	CANCELADA
	Subserie	55S.1.2	Diagnósticos y estudios en materia archivística
	Subserie	55S.1.3	Transferencias documentales
	Subserie	55S.1.4	Préstamo y consulta de expedientes
	Subserie	55S.1.5	Servicios de información documental
	Subserie	55S.1.6	Normatividad archivística
	Subserie	55S.1.7	Desarrollo y profesionalización archivística
	Subserie	55S.1.8	Bajas documentales
	Subserie	55S.1.9	Sistemas institucionales de archivos
	Subserie	55S.1.10	Difusión archivística
	Subserie	55S.1.11	Conservación y preservación archivística
Serie	55S.2	Administración y servicios de bibliotecas especializadas	
Serie	55S.3	Administración y servicios de correspondencia	
Serie	55S.4	CANCELADA	
Serie	55S.5	Coordinación del Sistema Estatal de Archivos	
Serie	55S.6	CANCELADA	
	Subserie	55S.6.1	CANCELADA
	Subserie	55S.6.2	CANCELADA
Serie	55S.7	Instrumentos archivísticos	
	Subserie	55S.7.1	Planeación
	Subserie	55S.7.2	Control
	Subserie	55S.7.3	Consulta

Serie	55S.8	Desarrollo de sistemas de gestión archivística
Serie	55S.9	Consejo Nacional de Archivos
Serie	55S.10	Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos

SERIES **8** SUBSERIES **13**

SECCIÓN		56S Tecnologías de la Información y Comunicación, Gobierno digital y Red Estatal de Telecomunicaciones	
Serie	56S.1	Gobierno Digital	
	Subserie	56S.1.1	Mercadotecnia y desarrollo de portales
	Subserie	56S.1.2	Diseño de contenidos
	Subserie	56S.1.3	Nuevas tecnologías
	Subserie	56S.1.4	Estándares de tecnologías y telecomunicaciones
	Subserie	56S.1.5	Portal del Gobierno del Estado de México
	Subserie	56S.1.6	Políticas y lineamientos para el uso de medios interactivos y medios sociales
Serie	56S.2	Ingeniería de la información	
	Subserie	56S.2.1	Soporte de nómina
	Subserie	56S.2.2	Planeación tecnológica
	Subserie	56S.2.3	Desarrollo de sistemas
	Subserie	56S.2.4	Mantenimiento y soporte de aplicaciones
Serie	56S.3	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	
	Subserie	56S.3.1	Red Estatal de Comunicaciones, Red Privada de Voz y servicios de videoconferencia
	Subserie	56S.3.2	Operación y seguridad informática
	Subserie	56S.3.3	Soporte y servicios a telecomunicaciones
	Subserie	56S.3.4	Centro de datos, nube pública y nube privada
	Subserie	56S.3.5	Soporte técnico
Serie	56S.4	Normatividad, coordinación de proyectos y evaluación tecnológica	
	Subserie	56S.4.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, gobierno electrónico y telecomunicaciones
	Subserie	56S.4.2	Política informática y calidad de proyectos
	Subserie	56S.4.3	Dictaminación de proyectos y apoyo a comités

Subserie	56S.4.4	Evaluación tecnológica
Subserie	56S.4.5	Certificados digitales
Subserie	56S.4.6	Convenios y acuerdos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones

SERIES

4

SUBSERIES

21

SECCIÓN	57S Capacitación, desarrollo y servicio profesional de carrera	
Serie	57S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de formación y desarrollo del personal del servicio público
Serie	57S.2	Profesionalización para el personal del servicio público del Poder Ejecutivo
Serie	57S.3	Sistema de capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo
Serie	57S.4	Sistema integral de administración de la profesionalización de los servidores públicos del Poder Ejecutivo
Serie	57S.5	Servicio profesional de carrera
Serie	57S.6	Sistema de diseño de competencias de desempeño
Serie	57S.7	Sistema integral de administración de la profesionalización
Serie	57S.8	Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo

SERIES

8

SUBSERIES

0

SECCIÓN	58S Consultoría jurídica y asistencia legal	
Serie	58S.1	Criterios de interpretación jurídica de la legislación financiera y administrativa
	Subserie	58S.1.1 Asesoría a autoridades estatales y municipales
	Subserie	58S.1.2 Asesoría a particulares
Serie	58S.2	Procedimientos y juicios relacionados con el requerimiento de pago de pólizas de fianzas a favor del GEM
	Subserie	58S.2.1 Adeudo de intereses
	Subserie	58S.2.2 Actualización en unidades de inversión
	Subserie	58S.2.3 Accesorios legales generados por pago extemporáneo
Serie	58S.3	Convenios, contratos y actos jurídicos relacionados con la Secretaría de Finanzas
	Subserie	58S.3.1 Dictámenes

	Subserie	58S.3.2	Registro, resguardo y seguimiento
Serie	58S.4	Declaratorias de prescripción de facultades de autoridades fiscales	

SERIES **4** SUBSERIES **7**

SECCIÓN	59S Procedimientos y procesos contenciosos fiscales		
Serie	59S.1	Juicios, procedimientos y procesos de cualquier materia competencia de la Secretaría de Finanzas	
Serie	59S.2	Recursos administrativos y juicios de nulidad competencia de la Secretaría de Finanzas	
	Subserie	59S.2.1	Substanciación del procedimiento administrativo de ejecución
	Subserie	59S.2.2	Recursos administrativos substanciados por el SAT

SERIES **2** SUBSERIES **2**

SECCIÓN	60S Proyectos legislativos y estudios tributarios		
Serie	60S.1	Iniciativas de leyes y decretos, proyectos de reglamentos, convenios y otros instrumentos jurídicos	
Serie	60S.2	Estudios de derecho comparado de los sistemas administrativos, fiscales, hacendarios y de justicia administrativa	
Serie	60S.3	Prontuario de Legislación Financiera	

SERIES **3** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	61S Discriminación e igualdad de género		
Serie	61S.1	Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de discriminación, igualdad de género y protección de las mujeres	
Serie	61S.2	Capacitación en materia de género e igualdad de trato y oportunidades	

SERIES **2** SUBSERIES **0**

SECCIÓN	62S Apoyo institucional	
Serie	62S.1	Entrega y recepción institucional e informe de rendición de cuentas
Serie	62S.2	Seguimiento y evaluación de libros blancos y memorias documentales

SERIES **2** SUBSERIES **0**

**■ Archivo de trámite:**

El integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de la Secretaría de Finanzas.

■ Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas:

Instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de la Secretaría de Finanzas.

■ Áreas operativas:

Las que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Finanzas: Unidad de correspondencia, Archivo de trámite, Archivo de concentración y, en su caso, histórico.

■ Clasificación archivística:

Operación archivística que establece 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.

■ Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas:

Instrumento técnico que refleja la estructura de los archivos existentes en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas, con base en las atribuciones y funciones de ésta.

■ Documentos de archivo:

Documentos que registran cualquier hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producidos, recibidos y utilizados por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, con independencia de su soporte documental.

■ Instrumentos de control archivístico:

Instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital: **Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.**

■ Expediente:

Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas.

■ 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.

■ Organización:

Conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.

■ **Secretaría de Finanzas:**

Dependencia encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo; de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado; y de prestar el apoyo administrativo y tecnológico que requieren las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México.

■ **Sistema Institucional de Archivos:**

Conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla la Secretaría de Finanzas y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Carátula de Expediente de Archivo

I. Información de la Unidad Administrativa

Código de la Unidad Administrativa:

Nombre de la Unidad Administrativa:

II. Información del Expediente

Nombre del Expediente:

No. del Expediente: No. de Legajo: Total de Legajos:

Asunto:

Período de los documentos Apertura: Total de documentos al cierre:

Cierre:

III. Clasificación Archivística

Fondo Documental:

Subfondo Documental:

Sección: Subsección:

Serie Documental: Subserie Documental:

IV. Valor Documental

Administrativo: Jurídico-legal:

Fiscal: Contable:

V. Tiempo de Conservación (Vigencia Documental)

Archivo de Trámite: Archivo de Concentración: Archivo Histórico:

VI. Clasificación de la Información

Reservada: Confidencial:

VII. Observaciones



ESTADO DE MÉXICO

Carátula de Expediente de Archivo

I. Información de la Unidad Administrativa

Código de la Unidad Administrativa:

Nombre de la Unidad Administrativa:

II. Información del Expediente

Nombre del Expediente:

No. del Expediente: No. de Legajo: Total de Legajos:

Asunto:

Período de los documentos Apertura: Total de documentos al cierre:

Cierre:

III. Clasificación Archivística

Fondo Documental:

Subfondo Documental:

Sección: Subsección:

Serie Documental: Subserie Documental:

IV. Valor Documental

Administrativo: Jurídico-legal:

Fiscal: Contable:

V. Tiempo de Conservación (Vigencia Documental)

Archivo de Trámite: Archivo de Concentración: Archivo Histórico:

VI. Clasificación de la Información

Reservada: Confidencial:

VII. Observaciones



CONCEPTO	Formato que se utiliza en las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas para identificar cada uno de los expedientes de archivo y en el cual se registran todos los datos de éstos, así como sus valores y tiempos de conservación.
OBJETIVO	Registrar los datos que permitan a las unidades administrativas el control de sus expedientes de archivo, así como el acceso oportuno a la información contenida en ellos para la toma de decisiones, la transparencia y el acceso a la información.
DISTRIBUCIÓN	Una carátula en original por cada uno de los expedientes de trámite.
DESTINATARIO	Unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Clave programática	Anotar la clave presupuestal que le corresponde a la unidad administrativa conforme a la "Codificación de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal". Ejemplo: 207B0201010000L
2	Nombre de la unidad administrativa	Registrar el nombre específico de la unidad administrativa, así como el de la Dirección General o unidad administrativa de mando a la que pertenece, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas. Ejemplo: Subdirección de Estructuras Organizacionales, Dirección General de Innovación
3	Nombre del expediente	Escribir el nombre que identifica al expediente, el cual debe ser acorde al contenido de éste.
4	Número del expediente	Registrar el número progresivo asignado al expediente, de acuerdo con la numeración que se esté utilizando en la serie documental a la que pertenece.
5	Número de legajo	Cuando por la cantidad de documentos que forman parte del expediente éste rebase los dos centímetros de espesor, se deberá de realizar una división y aperturar los legajos que sean necesarios, los cuales contendrán su propia carátula con los mismos datos de identificación y serán considerados como parte de un solo expediente, diferenciándolos con el número de legajo que les corresponda, el cual deberá de asentarse en este espacio.

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
6	Total de legajos	Asentar el número total de legajos en que se haya dividido el expediente.
7	Asunto	Registrar de manera concreta el asunto contenido en el expediente.
8	Apertura	Anotar la fecha del primer documento con el que se realizó la apertura del expediente (AAAA/MM/DD). Ejemplo: 2022/03/14
9	Cierre	Registrar la fecha del último documento con que se realizó el cierre del expediente al concluir el asunto o trámite administrativo AAAA/MM/DD). Ejemplo: 2022/09/23
10	Total de documentos al cierre	Registrar la cantidad total de documentos que contiene el expediente al concluir el asunto o trámite administrativo.
11	Fondo documental	Anotar el acrónimo con el que se identifica el nombre del fondo documental “Secretaría de Finanzas”, de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de ésta. Ejemplo: SF
12	Subfondo documental	Registrar el acrónimo con el que se identifica el nombre del “subfondo”, de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas. Ejemplo: SUBA
13	Sección	Anotar el código o clave con el que se identifica la “sección” que se asignará al expediente, de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas. Ejemplo: 49S
14	Serie documental	Asentar el código o clave de la serie documental a la que pertenece el expediente, de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas. Ejemplo: 19S.3
15	Subserie documental	Señalar el código o clave de la subserie documental a la que pertenece el expediente, de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas. Ejemplo: 49S.3.1

NÚM.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
16	Valor documental	Marcar con una “X” en el espacio que corresponda, el tipo de valor primario que poseen los documentos que integran el expediente, de acuerdo con lo señalado en el Catálogo de Disposición Documental.
17	Archivo de trámite	Asentar los años que deberá de permanecer el expediente en el archivo de trámite de la unidad administrativa que lo produjo, una vez concluido el trámite o asunto, de conformidad con lo señalado en el Catálogo de Disposición Documental.
18	Archivo de concentración	Registrar los años que deberá de conservarse el expediente en el archivo de concentración, de conformidad con lo señalado en el Catálogo de Disposición Documental.
19	Archivo histórico	Anotar la palabra “Permanente” a los expedientes que deberán transferirse al archivo histórico de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.
20	Clasificación de la información	Marcar con una “X” en el espacio que corresponda, el tipo de clasificación de la información conforme a la normativa en la materia, autorizada por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas y referenciada en el Catálogo de Disposición Documental.
21	Observaciones	Anotar cualquier información que se considere necesaria o complementaria para la identificación del expediente y la oportuna recuperación de la información.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMEX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

DICTAMEN DE REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA NÚMERO 207B02010/CGCA/004/2023, que expide el Archivo General del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 101 fracción V, de la **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios**, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios tiene por objeto "establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de Archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica estatal";

Que el artículo 4 fracción XX de esta misma ley, refiere que el Cuadro General de Clasificación Archivística es el "instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada Sujeto Obligado" y fracción XXXV, que los instrumentos de control archivístico son aquellos "...que propician la organización, control y conservación de los Documentos de Archivo a lo largo de su Ciclo Vital, que son [entre ellos] el Cuadro General de Clasificación Archivística...";

Que el artículo 11 fracción I de la ley en comento, establece que los sujetos obligados deberán "administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística...";

Que el artículo 13 de la ley referida, señala que "los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles..." y el párrafo último de este artículo establece que "la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica";

Que el artículo 28 fracción I de esta misma ley, establece que corresponde al Área Coordinadora de Archivos como una de sus funciones "elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, los Archivos de Concentración y en su caso Histórico, los Instrumentos de Control Archivístico...";

Que el artículo 100 de la ley citada, señala que el Archivo General del Estado de México es "la entidad especializada en materia de Archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de Archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo del Estado de México y Municipios; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas";



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Hoja 1 de 3

Calle Doctor Nicolás San Juan 109, Col. Parque Cuauhtémoc, C.P. 50010. Toluca de Lerdo, Estado de México. Tels.: 722 272 86 33 y 722 214 41 44
<https://agemex.edomex.gob.mx>

<

>





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMEX
DECISIONES FIRME, RESULTADOS FUERTES.

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Que los archivos constituyen una herramienta indispensable y un recurso esencial para la gestión pública y para la construcción de su memoria histórica, un elemento central en las acciones de transparencia gubernamental y rendición de cuentas, para el desarrollo de la sociedad, la promoción de la democracia y la protección de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como del derecho a la verdad y a la memoria;

Que mediante oficio número 2070300200000S-003/2023, de fecha 20 de febrero de 2023, la ciudadana Elizabeth Pérez Quiroz, Directora General de Seguimiento y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas, solicitó el registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de esta dependencia;

Que la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y su contenido, es responsabilidad de las personas designadas como responsables del Área Coordinadora de Archivos y de los Archivos de Trámite, Concentración y, en su caso, Histórico de la Secretaría de Finanzas.

Que el Archivo General del Estado de México realizó, a través de la Subdirección de Normatividad y Proyectos Archivísticos, la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas, de la cual se desprende que:

- a) Atiende los niveles de fondo, sección y serie, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la normativa jurídica estatal en materia de archivos; y
- b) Está conformado por un fondo documental, 6 subfondos, 59 secciones sustantivas, 338 series sustantivas y 292 subseries sustantivas, las cuales son el resultado del análisis efectuado por las personas responsables del Área Coordinadora de Archivos y de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, a las atribuciones y funciones establecidas a la Secretaría de Finanzas en el marco normativo señalado en el apartado 3 del Cuadro General de Clasificación Archivística; y

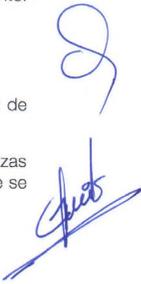
Que de conformidad con el análisis realizado por la Subdirección de Normatividad y Proyectos Archivísticos, resulta procedente efectuar el registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas.

En mérito de lo expuesto, el Archivo General del Estado de México ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DICTAMEN DE REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUADRO
GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

PRIMERO. Se registra y valida el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas bajo el Dictamen número 207B02010/CGCA/004/2023.

SEGUNDO. La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas solicitará al Archivo General del Estado de México, la renovación del presente Dictamen, cada que se efectúe una actualización al contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística.



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Hoja 2 de 3

Calle Doctor Nicolás San Juan 109, Col. Parque Cuauhtémoc, C.P. 50010. Toluca de Lerdo, Estado de México. Tels.: 722 272 86 33 y 722 214 41 44
<https://agemex.edomex.gob.mx>

<

>





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMEX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

TERCERO. Las 338 series documentales que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas, deberán ser analizadas con el propósito de determinar sus valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, conforme a lo señalado en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, con el propósito de integrar el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría.

CUARTO. El Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas registrado y validado a través del presente Dictamen, deja sin efectos cualquier otro Cuadro de Clasificación emitido con anterioridad en la Secretaría.

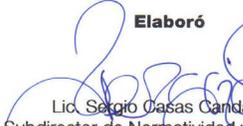
QUINTO. El Dictamen de Registro y Validación deberá incluirse como un anexo en el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas.

SEXTO. La Secretaría de Finanzas deberá publicar en su sitio electrónico oficial, el Cuadro General de Clasificación Archivística registrado y validado por el Archivo General del Estado de México, en los términos establecidos en los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia", publicados en el "Diario Oficial de la Federación" el 4 de mayo de 2016.

SÉPTIMO. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas deberá informar de manera oportuna a las personas titulares de las unidades administrativas establecidas en el Manual General de Organización de la Secretaría, así como a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de éste, la fecha de aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística registrado y validado por el Archivo General del Estado de México.

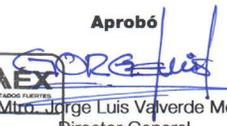
Toluca, Estado de México, 6 de marzo de 2023

Elaboró

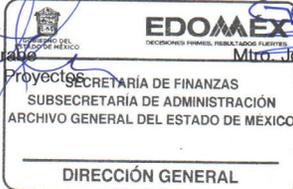


Lic. Sergio Casas Candau
Subdirector de Normatividad y Proyectos
Archivísticos

Aprobó



Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía
Director General



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Hoja 3 de 3

Calle Doctor Nicolás San Juan 109, Col. Parque Cuauhtémoc, C.P. 50010. Toluca de Lerdo, Estado de México, Tels.: 722 272 86 33 y 722 214 41 44
<https://agemex.edomex.gob.mx>





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO