



# **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2023**

**H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN**

Municipio de Huixquilucan

Secretaría del H. Ayuntamiento

Dirección de Servicios Administrativos

Coordinación de Archivo Municipal

Aprobó Comité de Transparencia

## ÍNDICE

---

<b>Presentación</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos</b>	<b>3</b>
<b>Marco Juridico</b>	<b>4</b>
<b>Políticas de Operación</b>	<b>4</b>
<b>Guía de Archivo Documental</b>	<b>6</b>

## **PRESENTACIÓN**

---

La gestión documental y la organización de archivos, constituyen elementos clave para la transparencia y el acceso a la información, esta premisa ha quedado plenamente expresada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en el artículo 6°, en donde se establece que “Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, “así como preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos”.

En este sentido, el Municipio de Huixquilucan ha elaborado la Guía de Archivo Documental, establecida en el artículo 14 tanto de la Ley General de Archivos como de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Su aplicación, favorecerá el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información, y creará insumos para la transparencia y la rendición de cuentas, además de contribuir al mejoramiento de la gestión administrativa y, por tanto, del desempeño de la función pública del Municipio.

## **OBJETIVO**

---

Contar con una herramienta de descripción General que satisfaga las necesidades y derecho de acceso a la información, la transparencia de acciones y la rendición de cuentas; así como la correcta disposición o preservación de toda la

documentación institucional, con fundamento en las disposiciones generales que se establece en la normatividad aplicable relacionadas con la administración de documentos vigentes en el Estado de México.

## **MARCO JURÍDICO**

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso la Información Pública.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan 2022-2024.

## **POLITICAS DE OPERACIÓN**

---

La actualización de la Guía de Archivo Documental del Municipio de Huixquilucan, se llevara a cabo de manera anual, por lo tanto será responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas enviar su información actualizada durante el primer trimestre de cada año, al Área Coordinadora de Archivos del Municipio.

Los Titulares de las Unidades Administrativas de la administración pública municipal centralizada señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan del año que corresponda, son responsables de proporcionar y mantener actualizada la información correspondiente a la Guía de Archivo Documental y realizarán dichas actividades de manera conjunta con el Área Coordinadora de Archivos.

Las Unidades Administrativas deberán atender la estructura básica de Fondo, Sección, Susección, Serie y Subserie establecidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), cuando resulte necesario hacer una actualización de los requisitos para la Guía de Archivo Documental, el Área Coordinadora de Archivos, actualizará el formato para llevar a cabo la actualización e integración de la Guía, la cual será publicada para el cumplimiento de obligaciones de transparencia dentro del primer trimestre de cada año, en el portal de IPOMEX del Municipio de Huixquilucan.

# **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2023**

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: OFICINA DE PRESIDENCIA		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: Lic. Yury Hany Caxnajoy González		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: NICOLÁS BRAVO S/N COL. CENTRO, HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MÉXICO.
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:Yuri.caxnajoy@huixquilucan.gob.mx">Yuri.caxnajoy@huixquilucan.gob.mx</a>	TELÉFONO: 5552469904	EXTENSIÓN: 2008

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Oficios de las peticiones de la ciudadanía, así como las áreas administrativas, del Municipio, respuestas que las áreas les da a la ciudadanía, documentos de conocimiento y copias de conocimiento.	0	297	128122	2019-2023	12.8122	En la recepción de la oficina de presidencia y en la oficina de Archivo.
1C 2	Convenios	Acuerdos suscritos con las áreas administrativas y privadas.	0	2	308	2019-2023	0.0308	En la recepción de la oficina de presidencia y en la oficina de Archivo.
1C 3	Acuerdos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
1C 4	Contratos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
1C 5	Actas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SECCIÓN: 2S COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Oficios de entra y salida administrativos y peticiones ciudadanas.	0	25	751	2019-2023	0.0751	Oficinas administrativas (Fresko), Coordinación de relaciones públicas de la Presidencia Municipal, archivero negro.
SECCIÓN: 4S UNIDAD DE TRANSPARENCIA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
4S 1	Minutarios	Correspondencia de oficios recibidos, así como los oficios realizados y enviados a diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, por parte de la Unidad de Transparencia.	0	12	11073	2019-2023	1.1073	Oficinas administrativas de Fresko, Unidad de transparencia, librero sin resguardo.
4S 2	Solicitudes de Acceso a la Información (SAIMEX)	Solicitudes de información recibidas a través del sistema de acceso a la información Mexiquense (SAIMEX)	0	4425	4925	2019-2023	0.4925	Oficinas administrativas de Fresko, Unidad de transparencia, librero sin resguardo.
4S 3	Actas del Comité de Transparencia (ACT)	Acuerdos de comité, realizados a petición de las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, para ampliar plazo de respuesta de solicitudes de acceso, declarar inexistencia de información, así como la aprobación de la clasificación de información con carácter de reservada y confidencial.	0	279	2476	2019-2023	0.2476	Oficinas administrativas de Fresko, Unidad de transparencia, librero sin resguardo.
4S 4	Cedulas	Cedulas de bases datos, recibidas por partes de las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Huixquilucan para la unidad de transparencia elabora los avisos de privacidad correspondientes para el correcto tratamiento de los datos personales.	0	28	94	2021-2023	0.0094	Oficinas administrativas de Fresko, Unidad de transparencia, librero sin resguardo.

4S 5	IPOMEX	Verificaciones virtuales realizadas al portal de información pública de oficio mexiquense (IPOMEX) del H. Ayuntamiento de Huixquilucan a través de la Unidad de transparencia, por parte del órgano garante. (INFOEM)	0	3	551	2020-2023	0.0551	Oficinas administrativas de Fresco, Unidad de transparencia, librero sin resguardo.
<b>SECCIÓN: 6S COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Minutarios	Peticiones de la ciudadanía y áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Huixquilucan.	2	9	4827	2019-2023	0.4827	Edificio ex cinemas, oficina de la Coordinación de Giras y Eventos, abajo del escritorio que está en recepción.
<b>SECCIÓN: 7S COORDINACIÓN DE GESTIÓN CIUDADANA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7S 1	Minutarios	Oficios y circulares para las distintas áreas administrativas.	1	6	1080	2019-2023	0.108	Palacio Municipal, oficina de coordinación de gestión ciudadana en el librero de la entrada.
<b>SECCIÓN: 7S COORDINACIÓN DE GESTIÓN CIUDADANA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 7.1S DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ARCHIVO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7.1S 1	Minutarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 9S SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9S 1	Minutarios	Oficios y circulares de las distintas áreas administrativas y del gobierno del estado.	0	14	5255	2019-2023	0.5255	Centro de servicios administrativos Pirules, oficina de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
<b>SECCIÓN: 10S SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTAL Y SOCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
10S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida.	0	6	1058	2019-2023	0.1058	En oficinas de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, ubicada en centro Administrativo Pirules.
10S 2	Actas	Fecha, Hora de inicio, Lista de asistentes a la sesión, orden del día, desarrollo de la sesión, fortalecimiento institucional, acciones específicas en materia de seguridad pública, informe del estado que guardan los asuntos de seguridad pública, acuerdos aprobados y asuntos generales.	0	2	451	2019-2023	0.0451	En oficinas de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, ubicada en centro Administrativo Pirules.
10 3	Convenios	Convenio de colaboración, en conjunto con centro de control de confianza y convenio específico de colaboración entre H. Ayuntamiento de Huixquilucan y COPARMEX metropolitano del Estado de México.	0	1	20	2019-2023	0.002	En oficinas de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, ubicada en centro Administrativo Pirules.
10S 4	Informes	Programa municipal de prevención social de la violencia y la delincuencia, informes trimestrales de la comisión de planeación y evaluación.	0	3	970	2019-2023	0.097	En oficinas de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, ubicada en centro Administrativo Pirules.
10S 5	Acuerdos 2019	Seguimiento de acuerdos de diferentes rubros, tratados en sesión de consejo municipal de seguridad pública, todos ellos enfocados a prevención seguridad.	0	1	63	2019-2023	0.0063	En oficinas de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, ubicada en centro Administrativo Pirules.
<b>SECCIÓN: 11S SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
11S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida de transparencia, plataforma municipal, así como oficios en general.	0	5	1159	2019-2023	0.1159	Centro administrativo Pirules, en la oficina de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
11S 2	Jornadas	Invitaciones y oficios del programa Huixquilucan Contigo.	0	3	475	2019-2023	0.04	Centro administrativo Pirules, en la oficina de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
<b>SECCIÓN: 12S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
12S 1	Minutarios	Oficios que ingresan a la coordinación y oficios dirigidos a diferentes direcciones del H. Ayuntamiento.	0	17	5050	2019-2023	0.505	Archivo de la Coordinación administrativa de presidencia (estacionamiento de presidencia).
12S 2	Presupuesto basado en Resultados Municipales (PBR)	Formatos del presupuesto basado, en resultados municipales.	0	5	439	2019-2023	0.043	Archivo de la Coordinación administrativa de presidencia (estacionamiento de presidencia).
12S 3	Requisiciones	Vales de papelería y diferentes materiales.	0	5	1000	2019-2023	0.1	Archivo de la Coordinación administrativa de presidencia (estacionamiento de presidencia).

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: SECRETARÍA TÉCNICA MUNICIPAL</b>		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: ÁNGEL DEL CASTILLO PATIÑO</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: AV. JESÚS DEL MONTE 271, JESUS DEL MONTE, 52763 ESTADO DE MÉXICO, MÉX, AVENIDA JESÚS DEL MONTE S/N, PIRULES, 52779 HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, MÉX</b>
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:astrid.sanchez@huixquilucan.gob.mx">astrid.sanchez@huixquilucan.gob.mx</a></b>		<b>TELÉFONO: 55 5503 3822      EXTENSIÓN: 2501</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Oficios que ingresan y salen de la Secretaría Técnica Municipal	16	4552	13656	2021-2023	1.3656	Cajonera de enlace Administrativo
1C 2	Proyectos directos de la Presidencia	Proyectos asignados directamente por la oficina de la presidencia	1	8	2536	2019-2023	0.2536	Cajonera de enlace Administrativo
1C 3	Encuestas	Encuestas realizadas por diferentes programas	1	18	4386	2019-2023	0.4386	Cajonera de enlace Administrativo
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE EXPEDIENTES	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Oficios que ingresan y salen de la Subdirección de Gobierno Digital	1	2	440	2021-2023	0.044	Librero de la Subdirección de Gobierno Digital
2S 2	Dictámenes Técnicos	Dictámenes Técnicos de la administración pública de Huixquilucan	4	148	879	2020-2023	0.0879	Librero de la Subdirección de Gobierno Digital
2S 3	Comité Interno de Gobierno Digital	Actas de comité interno de gobierno digital	1	1	35	2021-2023	0.0035	Librero de la Subdirección de Gobierno Digital
2S 4	Programas de Trabajo con Gobierno del Estado	Programas de trabajo de tecnologías de información y comunicación y gobierno digital	1	5	50	2018-2023	0.005	Librero de la Subdirección de Gobierno Digital
SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE EXPEDIENTES	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 Huixquilucan	Elaboración del plan de desarrollo	1	10	2074	2019-2023	0.2074	Librero de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal

	Estado de México							
3S 2	Informe de Gobierno	Elaboración de informe de gobierno	1	12	3129	2016-2023	0.3125	Librero de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 3	Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN )	Actas de las sesiones del comité	1	2	71	2022-2023	0.0071	Librero de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 4	Informe Anual de Ejercicio del Plan de Desarrollo Municipal	Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal	1	8	4801	2016-2023	0.4801	Librero de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 5	Dictamen de Reconducción Estratégica del PDM	Documento que permite actualizar las estrategias a ejecutar del PDM	1	311	1523	2016-2023	0.1523	Cajonera de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 6	Programa Anual	Programación de las metas a alcanzar por las dependencias	1	8	4488	2016-2023	0.4488	Cajonera de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 7	Solicitudes de Dictámenes de Movimientos Presupuestales	Documento que avale la reasignación de recursos presupuestales durante el año	3	504	2520	2016-2023	0.252	Cajonera de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 8	Informe Trimestral de Ejercicio de los Recursos Financieros	Documento que se envía al OSFEM en conjunto con Tesorería	2	16	2744	2016-2023	0.2744	Cajonera de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
3S 9	Dictámenes de Adecuaciones Programáticas	Documento que avala el cambio en la programación del Programa Anual	1	441	1774	2016-2023	0.1774	Cajonera de la Subdirección de Planeación del Desarrollo Municipal
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>

4S 1	Relación con Ciudades Hermanas	Hermanamiento con Alajuela, Costa Rica. Hermanamiento con Eshkol. Parque Shimon Peres. Programa de internacionalización de ciudades.	1	4	106	2000-2023	0.0106	Librero y cajonera de la Subdirección de Proyectos Estratégicos
4S 2	Informe y Seguimiento Agenda 2030	Documentación soporte de seguimiento de los asuntos relacionados con la agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible.	1	6	520	2016-2021	0.052	Librero y cajonera de la Subdirección de Proyectos Estratégicos
4S 2.1	Seguimiento de Sesiones del Consejo Municipal Agenda 2030	Actas, guiones de la Agenda 2030	1	6	176	2018-2019	0.0176	Librero y cajonera de la Subdirección de Proyectos Estratégicos
4S 3	Cartera de Proyectos Estratégicos	Grupos de trabajo de la agenda 2030	1	5	151	2016-2023	0.0151	Librero y cajonera de la Subdirección de Proyectos Estratégicos
4S 3.1	Índice de Información Presupuestal IMCO	Seguimiento a la evaluación presupuestal por el instituto mexicano para la competitividad A.C.	1	2	453	2016-2018	0.0453	Librero y cajonera de la Subdirección de Proyectos Estratégicos
4S 3.2	Proyectos de Alto Impacto	INAFED BUENAS PRACTICAS MUNICIPALES PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE MiPYME COMPROMISO TOTAL	1	15	1,641	2016-2023	0.1641	Librero y cajonera de la Subdirección de Proyectos Estratégicos
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
5S 1	Vinculación Institucional	Documento donde quedan los acuerdos en la comisión de Higiene y Seguridad	0	0	0	2024	0	N/A
5S 1.1	Comisión de Seguridad e Higiene del Municipio de Huixquilucan	Documentos que integran la comisión de Seguridad e Higiene, como son reglamentos y actas.	0	0	0	2024	0	N/A

5S 1.2	Consejo Municipal de Población (COMUPO), Huixquilucan	Documentos que integran la comisión de Seguridad e Higiene, como son reglamento y convenio	0	0	0	2024	0	N/A
<b>SECCIÓN: 6S COORDINACIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
6S 1	Minutarios	Oficios que ingresan y salen de la Coordinación de Mejora Regulatoria	0	0	0	2016 - 2022	0	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
6S 2	Administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTYS)	Administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTYS)	6	38	43715	2016 - 2022	0.3715	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
6S 3	Actas de Sesión	Actas Comisión Municipal de Mejora Regularía	14	33	2076	2016 - 2022	0.2076	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
6S 3.1	Actas de Comisión Municipal de Mejora Regularía	Actas de las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regularía	7	15	1076	2016 - 2022	0.0015	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
6S 4	Informes	Propuestas de Programa Anual y Avances Trimestrales	12	21	1249	2016 - 2022	0.1249	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
6S 4.1	Propuestas de Programa Anual y Avances Trimestrales	Formatos de propuestas de programa anual y formatos de avance trimestral	4	7	410	2016 - 2022	0.041	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
6S 4.2	Agenda Regulatoria y Estudios de Impacto Regulatorios	Formato de Agenda Regulatoria y formato de estudio de impacto Regulatorios	4	7	410	2016 - 2022	0.041	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria

6S 4.3	Formato de Avance Anual	Formato de Avnce Anual	4	7	429	2016 - 2022	0.0429	Librero de la Coordinación de Mejora Regulatoria
<b>SECCIÓN: 7S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
7S 1	Presupuesto	Documento que avala la planeación de los egresos anuales	1	2	40	2022-2023	0.0004	Cajonera de enlace Administrativo
7S 2	Inventarios de Patrimonio	Conjuntos que avalan el resguardo de los bienes muebles	1	1	45	2022-2023	0.0045	Cajonera de enlace Administrativo
7S 3	Manuales	Documento que contiene de manera ordenada y sistemática información o instrucciones de la estructura organiza del H. Ayuntamiento	1	4	636	2022-2023	0.0636	Cajonera de enlace Administrativo
7S 3.1	Manual de procedimientos	Documento que contiene la descripción de los procesos de la Secretaria Técnica Municipal	1	2	320	2022-2023	0.032	Cajonera de enlace Administrativo
7S 3.2	Manual de organización	Documento que contiene la descripción de la estructura orgánica del H. Ayuntamiento	1	2	316	2022-2023	0.0316	Cajonera de enlace Administrativo
7S 4	Obligaciones de Transparencia	Documento que avala la atención a solicitudes de transparencia	1	2	30	2022-2023	0.003	Cajonera de enlace Administrativo
7S 5	Comités	Documento donde queda plasmado los acuerdos de los comités	1	5	18	2022-2023	0.0018	Cajonera de enlace Administrativo
7S 6	Requisición (vales de almacén)	Documento que avala la entrada o salida proporcionado por almacén Municipal.	1	1	26	2022-2023	0.0026	Cajonera de enlace Administrativo

**ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:  
DIRECCIÓN GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: LIC. JHOVANNY VALVERDE LARA</b>				<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL (EDIFICIO ADMINISTRATIVO EXCINEMAS)</b>			
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:jhovelara16@gmail.com">jhovelara16@gmail.com</a></b>				<b>TELÉFONO: 55 8284 2211</b>		<b>EXTENSIÓN: 512</b>	

<b>SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
1C 1	Minutarios	Control de numero de oficios	2	10	80	2021-2022		OFICINAS EX CINEMAS
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN DIGITAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2S 1	Peticiones en redes sociales (ciudadanía)	Solicitudes de la ciudadanía del municipio de Huixquilucan para solicitar algún requerimiento personal o social.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2S 2	Publicación de contenido (interno)	Difusión de información de los diferentes eventos o programas del municipio.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3S 1	Cobertura de los Eventos Públicos de la Administración Municipal	Cubrir los diferentes eventos de e información de la presidenta municipal.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3S 2	Desplegados para su publicación	Se solicita la publicación en páginas completas o medias páginas en medios impresos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3S 3	Elaboración de Boletines de Prensa	Se elaboran boletines de los diferentes eventos o noticias del municipio, para realizar la difusión con los medios de comunicación impresa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3S 4	Coordinar entrevistas y conferencias de prensa de la Presidenta Municipal	Se realizan entrevistas de la presidenta municipal con los medios de comunicación (radio o televisión).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.3S DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN IMPRESA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3.3S 1	Elaboración de diseños para su impresión	Solicitudes de las diferentes áreas de este ayuntamiento para realizar diseños de lonas o banners y difundir alguna información del municipio.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 4S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
4S 1	Presupuesto basado en Resultados Municipales (PBR)	Es el proyecto del presupuesto de la Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional, dentro del cual se tiene que lograr ciertas metas al trimestre del año.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4S 2	Fondo Revolvente	Fondo revolvente para cubrir las necesidades de la Dirección General de Mensaje e Imagen Institucional.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4S 3	Presupuesto (compras consolidadas)	Compras que realizan a cargo de la Dirección General de Administración con las diferentes áreas de este ayuntamiento.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. CÉSAR TEPOZÁN GUTIÉRREZ		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:cesartepozan@gmail.com">cesartepozan@gmail.com</a>		TELÉFONO: 55 52 67 29 00
		EXTENSIÓN: 214 Y 215

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida	2	30	5008	2019-2023	0.5	Dentro de cajas en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento
SECCIÓN: 2S SECRETARIO PARTICULAR					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida	1	1	5000	2019-2023	0.5	Dentro de cajas en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento
2S 1 1.1	Ciudadanía	Peticiones varias	1	14	1783	2019-2023	0.17	Dentro de cajas en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento
2S 1 1.2	Funcionarios Municipales	Correspondencia entrada y salida	2	162	9628	2019-2023	0.96	Dentro de cajas en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento
2S 1 1.3	Funcionales Estatales	Correspondencia de entrada y salida	1	14	1088	2019-2023	0.1	Dentro de cajas en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento
SECCIÓN: 4S SUBSECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Correspondencia	0	1	579	2022-2023	0.0579	Con vista de frente, de lado izquierdo del Coordinador de Cumplimiento
SECCIÓN: 4S SUBSECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO					SUBSECCIÓN: 4.1S COORDINACIÓN DE CUMPLIMIENTO			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.1S  1	Minutarios	Correspondencia	0	1	2	2022-2023	0.0002	Con vista de frente, de lado izquierdo del Coordinador de Cumplimento
<b>SECCIÓN: 5S COORDINACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida	9	6	2500	2017-2023	0.25	Cajas oficinas de la Coordinación Municipal de Protección Civil
5S 2	Atlas de Riesgo	Digital Riesgos naturales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5S 3	Consejo Municipal de Protección Civil	Acuerdo de Cabildo	N/A	1	50	2017-2023	0.005	Archivero Oficina del Coordinador
5S 4	Notificaciones	Zona de Riesgo	N/A	1	2500	2017-2023	0.25	Planta baja cajas Oficina de Protección Civil
5S 5	Dictámenes de Riesgo	Acuerdo de Cabildo	N/A	1	2000	2017-2023	0.2	Planta baja cajas Oficina de Protección Civil
<b>SECCIÓN: 5S COORDINACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.1S DEPARTAMENTO OPERATIVO DE PROTECCIÓN CIVIL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.1S 1	Parte de novedades	Informe de Personal Operativo	16	5	1000	2017-2023	0.1	Oficina Protección Civil Planta Baja
<b>SECCIÓN: 5S COORDINACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.2S DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES E INFRACCIONES</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.2S 1	Dictámenes	Zona de Riesgo	N/A	3	782	2017-2023	0.0782	Oficina Protección Civil Planta Baja
<b>SECCIÓN: 5S COORDINACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.3S DEPARTAMENTO DE CONCENTRACIÓN Y DIFUSIÓN</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.3S 1	Parte de Novedades	Informe de personal Operativo (Servicios)	16	5	8500	2017-2023	0.85	Oficina Protección Civil Planta Baja
5.3S 2	Programas en Materia de Protección Civil	Inmuebles Municipales	N/A	N/A	N/A	2017-2023	N/A	Digital
<b>SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Minutarios	Minutarios (Recepción de correspondencia de las Direcciones Generales, Autoridades Auxiliares, ciudadanía en general)	10 cajas tamaño oficio	402	12,300	2017-2023	1.23	Oficina 1 de la Dirección de Gobierno, en área común dentro de cajas tamaño oficio y carpetas
<b>SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.1S SUBDIRECCIÓN ZONA TRADICIONAL BAJA I</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.1S 1	Minutarios	Recepción de correspondencia de Autoridades Auxiliares, Ciudadanía, Unidades Administrativas para su atención y tramite, así como reportes diarios de los ISP de la zona, también para su atención y tramite	8 cajas galleteras	132	5,063	2017-2023	0.506	Se encuentra en el privado (oficina2 del Subdirector Zona Popular Baja), el cual obra en cajas galleteras de archivo y carpetas
<b>SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.2S SUBDIRECCIÓN ZONA TRADICIONAL BAJA II</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.2S 1	Minutarios	Informes mensuales, acuses de oficios, expedientes de autoridades Auxiliares, oficios de	4 cajas galleteras	52	2,114	2017-2023	0.2114	Se encuentra en la oficina del Subdirector Zona Tradicional Baja II, en cajas galleteras

SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO					SUBSECCIÓN: 6.3S SUBDIRECCIÓN ZONA TRADICIONAL ALTA I			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.3S 1	Minutarios	Informes mensuales, acuses de oficios, expedientes de Autoridades Auxiliares, oficios de entrada y salida	4	137	3,072	2017-2023	0.3072	Se encuentra en la oficina del Subdirector Zona Tradicional Alta I, en cajas galleteras, y en carpetas
SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO					SUBSECCIÓN: 6.4S SUBDIRECCIÓN ZONA TRADICIONAL ALTA II			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.4S 1	Minutarios	Minutarios (recepción de correspondencia de las Autoridades Auxiliares, Ciudadanía en general, Unidades Administrativas para su atención y tramite, así como reportes diarios de los informadores sociopolíticos de la Zona)	4 cajas galleteras as 40	40	1,906	2017-2023	0.1906	Oficina 1 de la dirección de Gobierno, dentro del privado de la subdirección de Zona Tradicional Alta II en área común, dentro de cajas galleteras
SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO					SUBSECCIÓN: 6.5S SUBDIRECCIÓN ZONA TRADICIONAL ALTA III			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.5S 1	Minutarios	Recepción de correspondencia de autoridades Auxiliares, Ciudadanía, Unidades Administrativas para su atención y tramite, así como reportes diarios de los ISP de la zona, también para su atención y tramite	7 cajas galleteras as	101	3,926	2017-2023	0.3926	Se encuentran en el privado (oficina del Subdirector Zona Tradicional Alta III), en el cual obra en cajas galleteras de archivo y carpetas
SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO					SUBSECCIÓN: 6.6S SUBDIRECCIÓN ZONA POPULAR BAJA			
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
6.6S 1	Minutarios	Recepción de correspondencia de Autoridades Auxiliares, Ciudadanía, Unidades Administrativas para su atención y tramite, así como reportes diarios de los ISP de la zona, también para su atención y tramite	8 cajas galleteras	132	5,063	2017-2023	0.506	Se encuentra el privado (oficina 2 del Subdirector Zona Popular Baja), el cual obra en cajas galleteras de archivo y carpetas
<b>SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE GOBIERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.7S SUBDIRECCIÓN ZONA POPULAR ALTA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.7S 1	Minutarios	Informes mensuales, acuses de oficios, expedientes de autoridades Auxiliares, Oficios emitidos de Presidencia	3 cajas	57	6,272	2016-2023	0.6272	Se encuentra en la oficina del Subdirector Zona Tradicional Alta, dentro de la credenza con numero de inventario HUIX-10343
<b>SECCIÓN: 7S DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE CABILDO Y LEGISLATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7S 1	Minutarios	Minutarios, Oficios de solicitud, respuesta y atención a la misma	2	35	320	2019-2023	0.032	Entrando a la oficina mano derecha estante de madera
7S 2	Requerimientos	Oficios solicitud y respuesta	2	50	250	2019-2023	0.025	Entrando a la oficina mano derecha archivero metálico gris
7S 2.1	Certificaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7S 3	Sesiones de Cabildo	Carpetas de sesiones de Cabildo	16	150	7000	2019-2023	0.7	Entrando a la oficina a mano derecha estante de madera
7S 4	Libros de Acta de Cabildo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 7S DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE CABILDO Y LEGISLATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 7.3S DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y GACETA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7.3S 1	Gaceta municipal	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7.3S 2	Reglamentos internos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 8S DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8S 1	Minutario	Oficio de entrada de las unidades administrativas del Municipio de áreas externas	4	8	1040	2016-2023	0.104	Estante que se encuentra en las oficinas de la Dirección de Servicios Administrativos
<b>SECCIÓN: 8S DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 81S COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8.1S 1	Minutarios	Oficio de salida de las unidades administrativas del Municipio de áreas externas	4	8	2978	2016-2023	0.2978	Estante que se encuentra en las oficinas de la Dirección de Servicios Administrativos
8.1S 2	Transferencias	N/A	0	162	675	2017-2022	0.0675	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 2.1	Primarias	Documentación de los archivos de trámite de las unidades administrativas que es transferida al archivo de concentración.	0	154	425	2017-2022	0.0425	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 2.2	Secundarias	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8.1S 3	Asesorías archivísticas	Pláticas, revisiones y minutas de trabajo a las direcciones de área	0	58	236	2016-2023	0.0236	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 4	Certificaciones	Documentos certificados expedidos a los ciudadanos y/o. áreas administrativas, que requieren.	0	3	1546	2016-2023	0.1546	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 5	Constancias de No Adeudo Documental	Documento firmado por la secretaria del h. ayuntamiento en el cual se hace constar que el servidor público no adeuda ningún documento.	0	2	828	2021-2023	0.0828	se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.

8.1S 6	Comités	Actas del comité de transparencia, así como del comité de selección documental.	0	34	451	2016-2020	0.0451	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 6.1.1	Comité de Transparencia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8.1S 6.1.2	Comité de Selección Documental	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8.1S 7	Sistema Institucional de Archivo	Acta de integración e instalación del sistema institucional de archivo, y nombramientos de responsables de cada dependencia.	0	8	251	2017-2023	0.0251	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 8	Grupo Interdisciplinario	Acta de instalación e integración del grupo interdisciplinario, así como reuniones de trabajo del grupo interdisciplinario.	0	2	61	2022-2023	0.0061	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 9	Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Documentos relacionados con la elaboración del cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental y guía de archivo documental.	0	91	896	2017-2023	0.0896	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 10	Prestamos documentales	Vales de Préstamo Documental; documento original que se expide (en calidad de préstamo) a la Área Administrativa que solicita para dar seguimiento a su trámite.	0	1	389	2020-2023	0.0389	Oficina de la Coordinación de Archivo Municipal, en una credenza
8.1S 11	Programas	Programas realizados por la coordinación de archivo en los cuales se establecen metas anuales en materia archivística	0	39	305	2021-2023	0.0305	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 11. 1.1	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	Programa anual que describe las actividades a desarrollar y objetivos a cumplir durante el año correspondiente.	0	5	121	2022-2023	0.0121	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.
8.1S 11. 1.2	Programa de Capacitación Archivística	Programa anual de capacitación en materia archivística, dirigido a los integrantes del Sistema	0	24	185	2022-2023	0.0185	Se encuentra en la oficina de la coordinación de archivo municipal en el mueble credenza.

	(PCA)	Institucional de Archivos, así como al personal de la coordinación de archivos.						
<b>SECCIÓN: 8S DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 8.2S REGISTRO ADMINISTRATIVO DE LA PROPIEDAD PÚBLICA MUNICIPAL</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8.2S 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida oficios girados por otras dependencias	7	181	7,161	2017-2023	0.7161	En una caja que se ubica dentro de la oficina del registro administrativo de la propiedad pública municipal
8.2S 2	Expedientes de Bienes Inmuebles	En documentación relativa a inmuebles del patrimonio municipal	0	189	3,780	1901-2023	0.378	En la oficina alterna del registro administrativo de la propiedad pública municipal
8.2S 3	Resguardo de Bienes Muebles	Elaboración de resguardos en la oficina del registro administrativo de la propiedad pública municipal	0	39	13,692	2023	1.3692	En carpetas ubicadas en la oficina del registro administrativo de la propiedad pública municipal
8.2S 4	Constancias	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8.2S 4. 1.1	Constancias de No Adeudo Patrimonial	revisión de tarjetas de resguardos de los bienes patrimoniales	0	1	96	2023	0.0096	En carpetas en la oficina del registro administrativo de la propiedad pública municipal
8.2S 4. 1.2	Constancias de No Afectación Patrimonial	Verificación que los predios de un particular no afecten o forme parte de un bien municipal	0	1	15	2023	0.0015	En carpetas en la oficina del registro administrativo de la propiedad pública municipal
<b>SECCIÓN: 8S DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 8. 3S CRONISTA MUNICIPAL</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8.3S 1	Investigaciones y publicaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8.3S 2	Ponencias y exposiciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 8S DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 8.4S JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>

8.4S 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida	3	15	709	2019-2023	0.07	Anaquele con cinco espacios, ubicado en las oficinas de la junta Municipal de Reclutamiento
8.4S 2	Hoja Azul de Cartilla Militar	Hojas azules	22	219	7200	2016-2023	0.72	Anaquele con cinco espacios, ubicado en las oficinas de la junta Municipal de Reclutamiento
<b>SECCIÓN: 8S DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 8.5S DEPARTAMENTO DE PANTEONES</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8.5S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida	0	1	817	2019-2023	0.0817	Segundo cajón gaveta metálica que se encuentra en la oficina del Departamento de Panteones
8.5S 2	Órdenes de pago	Copia al carbón de orden de pago foliadas	3	1	1529	2019-2023	0.1529	Estante de madera que se encuentra en la oficina del Departamento de Panteones
<b>SECCIÓN: 9S DIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 9.1S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE LO CONSULTIVO</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
9.1S 1	Minutarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.1S 2	Informes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.1S 2. 1.1	Comisión de Derechos Humanos del Estado de México (CODHEM)	asesorar y asistir jurídicamente a la presidencia municipal, miembros del ayuntamiento, dependencias y unidades administrativas	N/A	35	1589	2017-2023	0.1589	cajas y archivero de madera ubicado en archivo de la subdirección jurídica de lo consultivo
9.1S 2. 2.2	Contraloría del Poder Legislativo	Atención a denuncias por presuntas irregularidades Administrativas	2	25	1656	2017-2023	0.1656	Cajas de archivero de madera, ubicado den archivo de la Subdirección Jurídica de lo Consultivo
9.1S 3	Instrumentos Jurídicos	Publicaciones en le Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México y que tiene impacto en la esfera	3	1-8 legajos	3800	2017-2023	0.38	Cajas y archivero de madera, ubicado en archivo de la Subdirección Jurídica de lo Consultivo

		Jurídica del municipio de Huixquilucan, Estado de México.						
9.1S 3.1	Convenios	revisar proyecto de convenio emitiendo análisis y observaciones y elaboración	3	62	1070	2017-2023	0.107	cajas y archivero de madera ubicado en archivo de la subdirección jurídica de lo consultivo
9.1S 3.2	Contratos	elaboración de contratos de prestación de servicios, adquisiciones, obra pública, arrendamiento, usufructo, comodatos, enajenación	8	8 con legajos	15,060	2017-2023	1.506	cajas y archivero de madera ubicado en archivo de la subdirección jurídica de lo consultivo
9.1S 4	Peticiones	peticiones de asesoría jurídica y del artículo 8° de la constitución política de los estados unidos mexicanos	3	56	1845	2017-2023	0.1845	cajas y archivero de madera ubicado en archivo de la subdirección jurídica de lo consultivo
9.1S 5	Asesorías Jurídicas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 9S DIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 9.3S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE LO CONTENCIOSO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9.3S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 9S DIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 9.4S DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, AGRARIO Y AMPARO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9.4S 1	Juicios	Juicios relacionados con las materias de administrativo, Agrario y Amparo, en los cuales esta involucrado el H. Ayuntamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.4S1 1.1	Juicios en materia de Amparo	Juicios relacionados con escritos de petición, impuesto predial, procedimientos administrativos ante la contraloría interna, anuncios publicitarios y multas de tránsito.	30	298	56,102	2017-2023	0.0298	Departamento de Derecho Administrativo, Agrario y Amparo.

9.4S1 1.2	Juicios en Materia Administrativa	Juicios relacionados con traslados de dominio, licencias municipales de construcción, escritos de petición, derecho de alumbrado público, impuesto predial	40	300	46,012	2017-2023	0.03	Departamento de Derecho Administrativo, Agrario y Amparo.
9.4S1 1.3	Juicios en Materia Fiscal	Juicios relacionados con traslados de dominio, licencias municipales de construcción, escritos de petición, derecho de alumbrado público, impuesto predial.	40	300	46,012	2017-2023	0.03	Departamento de derecho administrativo, agrario y amparo.
9.4S 2	Quejas	Escritos presentados por los abogados adscritos a la subdirección Jurídica de lo Contencioso, ante la Comisión Federal de Electricidad	4	16	1,121	2017-2023	0.0016	Departamento de Derecho Administrativo, Agrario y Amparo
<b>SECCIÓN: 9S DIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 9.5S DEPARTAMENTO DE DERECHO LABORAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9.5S 1	Juicios en Materia Laboral	Juicios en los cuales existe controversia entre extrabajadores y el H. Ayuntamiento en materia Laboral	7	161	20,000	2017-2023	0.016	Departamento de Derecho Laboral
9.5S 2	Expedientes personales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 9S DIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 9.6S DEPARTAMENTO DERECHO CIVIL, MERCANTIL Y PENAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9.6S 1	Juicios	Asuntos en los cuales las controversias versan sobre las materias Civil, Mercantil y Penal en las cuales esta involucrado el H. Ayuntamiento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.6S1 1.1	Juicios en Materia Civil	Asuntos en los cuales se presentan controversias relacionadas con las obligaciones, contratos, personal y	20	329	40582	2017-2023	40.582	Departamento Civil, Mercantil y Penal

		bienes que guardan relación con el H. Ayuntamiento.						
9.6S1 1.2	Juicios en Materia Mercantil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.6S1 1.3	Juicios en Materia Penal	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.6S1 1.4	Procedimientos no Contenciosos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 10S SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
10S 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida		2	1700	2019-2023	0.17	Dentro de una caja en la Oficina del SIPINNA, Jurídico en palacio municipal
10S 2	Certificaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 10S SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)</b>					<b>SUBSECCIÓN: 10.1S DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
10.1S 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 10S SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (SIPINNA)</b>					<b>SUBSECCIÓN: 10.2S DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
10.1S 2	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 11S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

11S 1	Minutarios	Correspondencia recibida y entregada a las diferentes unidades administrativas que integran la administración pública municipal correspondiente al periodo 2019 - 2023.	4	71	14425	2019-2023	1.4425	Edificio de palacio municipal., planta baja, en el librero de madera con número de inventario huix-10715, ubicado al interior de las oficinas de la coordinación administrativa de la secretaría del h. ayuntamiento; calle Nicolás bravo sin número, Huixquilucan centro, estado de México, c.p. 52760.
11S 1	Minutarios	Correspondencia recibida y entregada a las diferentes unidades administrativas que integran la administración pública municipal correspondiente al periodo 2019 - 2023.	4	71	14425	2019-2023	1.4425	Edificio de palacio municipal., planta baja, en el librero de madera con número de inventario huix-10715, ubicado al interior de las oficinas de la coordinación administrativa de la secretaría del h. ayuntamiento; calle Nicolás bravo sin número, Huixquilucan centro, estado de México, c.p. 52760.
11S 2	Adquisiciones	Acuse del proceso administrativo de las solicitudes de adquisición de bienes y servicios para las diferentes unidades administrativas que integran la secretaría del h. ayuntamiento, correspondiente al periodo 2020 - 2023.	N/A	4	3962	2020-2023	0.3962	Edificio de palacio municipal., planta baja, en el librero de madera con número de inventario huix-10715, ubicado al interior de las oficinas de la coordinación administrativa de la secretaría del h. ayuntamiento; calle Nicolás bravo sin número, Huixquilucan centro, estado de México, c.p. 52760.

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE : TESORERIA MUNICIPAL</b>		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: CESAR ALFREDO NAVA PEREA</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: CALLE PASTEUR S/N SAN JUAN BAUTISTA, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO</b>
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:archivotesoreriahuixquilucan@gmail.com">archivotesoreriahuixquilucan@gmail.com</a></b>		<b>TELÉFONO: 52913314</b> <b>EXTENSIÓN: 3211</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA TESORERÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	6	30	6000	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina del tesorero.
SECCIÓN: 2S SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	10	50	10000	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
2S 2	Informes	Elaboración de informes sobre la recaudación de ingresos municipales	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
2S 2.1	Informe mensual impuesto predial	Integrar el reporte mensual sobre la recaudación de los ingresos municipales, el cual debe remitirse a la secretaría de finanzas del gobierno del estado de México.	0	2	400	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
2S 2.2	Informe anual impuesto predial	Integrar el reporte anual sobre la recaudación de los ingresos municipales, el cual debe remitirse a la secretaría de finanzas del gobierno del estado de México.	0	2	400	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
2S 2.3	Donativos y Subsidios	Donativos otorgados y subsidios otorgados a sociedades y asociaciones civiles	0	2	400	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
2S 2.4	SAP	Programa informático	2	12	2400	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
SECCIÓN: 2S SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA					SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL			
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
2.1S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	10	50	10000	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina de subtesorería de administración tributaria
<b>SECCIÓN: 2S SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.2S DEPARTAMENTO DE INGRESOS DIVERSOS</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.2S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	7	30	6000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de ingresos diversos
2.2S 2	Padrón municipal de contribuyentes	Registro administrativo donde figuran todos los vecinos que viven o residen habitualmente en el municipio.	0	0	0	N/A	N/A	N/A
2.2S 3	Créditos fiscales	La recuperación de los créditos fiscales a favor del municipio que no hayan sido cubiertos de forma voluntaria y oportuna, en términos de la legislación fiscal vigente.	6	600	7200	2017-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de ingresos diversos
2.2S 3. 1	Requerimientos	Documento oficial que se envía a las personas físicas y morales cuando ha incurrido en omisiones o errores en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	0	0	0	N/A	N/A	N/A
2.2S 3.2	Multas	Reporte respecto del estado que guardan las multas no fiscales	19	950	190000	2015-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de ingresos diversos
2.2S 4	Convenio de colaboración administrativa para la administración, recaudación y cobra de multas impuestas por	N/A	0	0	0	N/A	N/A	N/A

	autoridades administrativas federales no fiscales							
<b>SECCIÓN: 2S SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.3S DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN FISCAL</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.3S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	7	1400	2019-2022	2	Carr. A Jesús del monte 52, pirules, 52779 México, méx.
2.3S 2	Requerimientos	Procedimiento de ejecución (pae)	25	50	10000	2019-2022	2	Carr. A Jesús del monte 52, pirules, 52779 México, méx.
2.3S 3	Convenios	Acuerdos de convenios de predial	7	35	7000	2021-2022	2	Carr. A Jesús del monte 52, pirules, 52779 México, méx.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE TRASLADO DE DOMINIO Y ENLACE NOTARIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	1	30	700	01/01/2022	2	Av. Jesús del monte #271, col. Jesús del monte Huixquilucan de degollado, estado de México tel: 5552913314. Ext. 1066
<b>SECCIÓN: 4S SUBTESORERÍA DE INVERSIÓN Y GASTO PÚBLICO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
4S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	5	25	5000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina de la subtesorería de inversión y gasto público
4S 2	Convocatorias	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4S 3	Constancias	Constancias de no adeudo de los servidores públicos	4	20	4000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina de la subtesorería de inversión y gasto público.
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.1S DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.1S 1	Minutarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2	Presupuesto	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.1	Minutario 2013-2019	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.2	Auditoría Financiera OSFEM	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.3	Auditoria FEFOM 2014	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.4	Comité de Bienes e Inmuebles	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.5	Comité de Adquisiciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.6	Números de Controles	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.7	ALPRO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.8	Biosistemas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.9	Retenciones FORTAMUN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.10	Presupuestos Definitivo de Ingresos y Egresos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.11	Copias de Conocimiento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.12	Turnos y Volantes sin efectos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5.1S 2.13	Seguimientos a Programas FED	N/A						
5.1S 2.14	Papeles de Trabajo PRS DEF 2015	N/A						
5.1S 2.15	Papeles de Trabajo PRS MOD	N/A						
5.1S 2.16	Modificaciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2015	N/A						
5.1S 2.17	Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos	N/A						
5.1S 2.18	Transferencia	N/A						
5.1S 2.19	Programas de Gobierno	N/A						
5.1S 2.20	Notas a los Estados Financieros	N/A						
5.1S 2.21	IPOMEX	N/A						
5.1S 2.22	Auditoria ASF-FISM-DF-2014-2015	N/A						
5.1S 2.23	Anteproyecto de Presupuesto	N/A						
5.1S 2.24	Presupuesto Definitivo Municipal	N/A						
5.1S 2.25	Papeles de Presupuesto 2002-2015	N/A						
5.1S 2.26	Proyecto Presupuesto	N/A						

	del ING y EGR Ejercicio Fiscal 2013							
5.1S 2.27	Información Financiera Ingresos y Egresos 2014	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5.1S 2.28	Actas CODEMUN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.2S DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
5.2S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	57	5700	2015-2023	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales
5.2S 2	Programas	Programas para el apoyo a los ciudadanos	0	112	15000	2012-2023	4	Edificio administrativo, oficina de programas federales
5.2S 3	Fondo de Ahorro	Fondos de ahorro	0	4	1000	2016-2023	4	Edificio administrativo, oficina de programas federales
5.2S 4	Participaciones	Participaciones Federales y Estatales	0	4	400	2016-2023	4	EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES
5.2S 5	Retención 2%	Retención de la operación del fism	0	2	200	2015-2016	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales
5.2S 6	Sistema de avance mensual (siavamen)	Siavamen	0	6	300	2017-2023	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales
5.2S 7	Empleo temporal	Empleo temporal	0	2	200	2015	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales
5.2S 8	Comités	Comités de obras estatales municipales	0	14	2000	2017-2023	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales
5.2S 8.1	Comité de obra	Construcciones en proceso	0	7	1200	2019-2023	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales
5.2S 8.2	Comité de obra pública	Comités de obras estatales y municipales	0	7	1200	2019-2023	4	Edificio administrativo, oficina del departamento de programas federales

5.2S 9	Fortalecimiento o financiero inversión	Programas regionales para el fortalecimiento financiero	0	4	800	2016-2022	4	Edificio administrativo, oficinas del departamento de programas federales
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.3S DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
5.3S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	0	0	N/A	N/A	N/A
5.3S 2	Pólizas	Elaboración y registro diariamente las operaciones de ingreso y gasto.	4373	21866	4373200	2007-2023	160	Edificio administrativo, bodega de el departamento de contabilidad y cuenta publica
5.3S 2.1	Egresos	ELABORACION Y REGISTRO DE POLIZAS DE EGRESOS	2163	10817	2163400	2007-2023	160	EDIFICIO ADMINISTRATIVO, BODEGA DE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA
5.3S 2.2	Ingresos	Elaboración y registro de pólizas de ingresos	882	4411	882200	2007-2023	160	Edificio administrativo, bodega del departamento de contabilidad y cuenta publica
5.3S 2.3	Diario	Elaboración y registro de pólizas de diario	1006	5032	1006400	2007-2023	160	Edificio administrativo, bodega del departamento de contabilidad y cuenta publica
5.3S 2.4	Egresos Ramo 33	Elaboración y registro de egresos ramo 33	70	354	70800	2007-2023	160	Edificio administrativo, bodega del departamento de contabilidad y cuenta publica
5.3S 2.5	Cuentas por Pagar	Elaboración y registro de cuentas por pagar	22	110	22000	2007-2023	160	Edificio administrativo, bodega del departamento de contabilidad y cuenta publica
2.3S 2.6	Cheques	ELABORACION Y REGISTRO DE CHEQUES	185	929	185800	2007-2023	160	EDIFICIO ADMINISTRATIVO, BODEGA DE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA
2.3S 3	Estados Financieros	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS	149	749	74900	2007-2023	160	EDIFICIO ADMINISTRATIVO, BODEGA DE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA
2.3S 4	Nóminas	REGISTRO DE NOMINAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	105	525	105000	2007-2023	160	EDIFICIO ADMINISTRATIVO, BODEGA DE EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA

SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL					SUBSECCIÓN: 5.4S DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL Y SOLVENTACIONES			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.4S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	24	4800	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
5.4S 2	Observaciones	Atención y seguimiento de auditorias	3	15	3000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
5.4S 2.1	Resarcitorias	Atención y seguimiento de auditorias	2	10	2000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
5.4S 2.2	Administrativas Disciplinarias	Atención y seguimiento de auditorias	1	5	1000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
5.4S 2.3	Disciplinarias Resarcitorias	Atención y seguimiento de auditorias	2	12	2400	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
5.4S 2.4	OSFEM Administrativas Anteriores	Atención y seguimiento de auditorias	5	25	5000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
5.4S 3	Auditorias	Atención y seguimiento de auditorias	1	5	1000	2016-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de auditoria gubernamental y solventaciones
SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL					SUBSECCIÓN: 5.5S DEPARTAMENTO DE CAJA GENERAL DE PAGOS			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.5S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	28	5600	2019-2023	2	Edificio administrativo, oficina del departamento de caja general de pagos
SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE REGISTRO DEL PATRIMONIO PÚBLICO Y DEL CATASTRO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

6S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	74890	3744500	1998-2023	200	Edificio administrativo, oficina de la dirección de registro del patrimonio público y de catastro	
<b>SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE REGISTRO DEL PATRIMONIO PÚBLICO Y DEL CATASTRO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.1S OFICINA DEL REGISTRADOR DEL PATRIMONIO PÚBLICO</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
6.1S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	N/A	N/A	N/A	N/A	200	Edificio administrativo, oficina de la dirección de registro del patrimonio público y de catastro	
6.1S 2	Inscripción al Padrón Catastral	Inscripción al padrón catastral	0	10659	1065900	2013-2023	200	Edificio administrativo, oficina de la dirección de registro del patrimonio público y de catastro	
6.1S 2.1	Bienes inmuebles	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Edificio administrativo, oficina de la dirección de registro del patrimonio público y de catastro	
6.1S 3	Baja del Padrón Catastral	Baja del padrón catastral	0	1039	103900	2010-2023	200	Edificio administrativo, oficina de la dirección de registro del patrimonio público y de catastro	
6.1S 3.1	Bienes inmuebles	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>SECCIÓN: 6S DIRECCIÓN DE REGISTRO DEL PATRIMONIO PÚBLICO Y DEL CATASTRO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.2S COORDINACIÓN DE CATASTRO</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
6.2S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	0	3062	326200	2019-2023	4	Edificio administrativo, oficina de la dirección de registro del patrimonio público y de catastro	
6.2S 2	Registro Catastral	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
6.2S 2.1	Propiedad o posesión de particulares	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>SECCIÓN: 7S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>				
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
7S 1	Minutarios	Recibir y turnar las solicitudes y quejas que provengan de la ciudadanía o servidores públicos	1	2	250	2022-2023	1	edificio administrativo, oficina del enlace administrativo
7S 2	Presupuesto basado en resultados (pbrm)	Realizar el anteproyecto del presupuesto	1	1	533	2022-2023	1	Edificio administrativo, oficina del enlace administrativo
7S 3	Fondo revolvente	Comprobar el fondo revolvente de la tesorería municipal	3	34	1500	2020-2023	1	Edificio administrativo, oficina del enlace administrativo
7S 4	Parque vehicular	Expedientes del parque vehicular de la tesorería municipal.	0	3	750	2020-2023	1	Edificio administrativo, oficina del enlace administrativo
7S 5	Requisiciones	Requisiciones de la tesorería municipal	1	4	430	2020-2023	1	Edificio administrativo, oficina del enlace administrativo

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. SAMANTHA FLORES NAVA		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: OFICINA Y BODEGA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:benito.garcia@huixquilucan.gob.mx">benito.garcia@huixquilucan.gob.mx</a>		TELÉFONO: 5525957050	EXTENSIÓN: 4415

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA CONTRALORÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Oficios recibidos y generados	1	2	114	2016-2023	0.0114	Entrada principal a la Contraloría Interna Municipal, lado derecho, primer gabinete color blanco
SECCIÓN: 2S SUBCONTRALORÍA MUNICIPAL					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
2S 1	Minutarios	Oficios recibidos	1	1	210	2019 al 2023	0.02	En la subcontraloría dentro de anaquel blanco
2S 2	Comité de Adquisiciones	Actas de licitación	3	1	650	2019 al 2023	0.065	En la subcontraloría dentro de anaquel blanco
<b>SECCIÓN: 3S AUTORIDAD RESOLUTORA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Minutarios	Minutarios	1	30	300	2017-2023	0.03	Mueble Blanco se encuentra en la Sala de Juntas de las Oficinas de la Contraloría Interna Municipal.
3S 2	Resoluciones	Oficios Resoluciones Acuerdos Notificaciones	4	270	6,500	2019-2023	0.65	Oficina de bodega del archivo de la Contraloría Interna Municipal Mueble Blanco se encuentra en la Sala de Juntas de las Oficinas de la Contraloría Interna Municipal.
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OBRA PÚBLICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.1S DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.1S 1	Minutarios	Varias Direcciones Informes Mensuales Trasferencias Órganos Externos	3	4	800	3	4	En Contraloría Interna Municipal Archivero Blanco en la oficina de la Jefatura de Departamento
4.1S 2	Auditorías y Revisiones Internas	Licitaciones Instituto del Deporte Ingresos Registro Civil  Traspos Presupuestales Dirección General de Desarrollo Social/Tinacos Traspos Presupuestales Dirección General de Desarrollo Social/Tinacos Programa Inmujeres	8	8	5000	2022-2023	0.15	Archivero Blanco que se encuentra en el pasillo de la entrada de la oficina de la Contraloría Interna Municipal

		Ecología Regulación Comercial						
4.1S 3	Inventario al Almacén Municipal	Levantamiento Físico de Existencias en el Almacén	1	1	100	2020-2023	0.01	En Contraloría Interna Municipal Archivero Blanco en la oficina de la Jefatura de Departamento
4.1S 4	Hallazgos, Observaciones y Recomendaciones	Seguimiento a los Hallazgos Hallazgos 2019 (Bienes Muebles) Hallazgos 2019 (Cumplimiento Financiero) Hallazgos 2018-2019 (Deporte) OSFEM ASF Poder Legislativo Cuenta Pública	3	8	500	2018-2023	0.05	En Contraloría Interna Municipal Archivero Blanco en la oficina de la Jefatura de Departamento
4.1S 5	Arqueos, Supervisiones y Testificaciones	Arqueos Formas Valoradas Arqueos Fondo Fijo Supervisión de Personal Destrucciones de Formas Valoradas	1	2	200	2020-2023	0.02	En Contraloría Interna Municipal Archivero Blanco en la oficina de la Jefatura de Departamento
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y OBRA PÚBLICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.2S DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
4.2S 1	Minutarios	Correspondencia	1	1	400	2022-2023	0.04	Librero ubicado en Jefatura de departamento
4.2S 2	Obra Pública	Actos de apertura. Comité Interno de Obra Pública.	1	1	200	2022-2023	0.02	Librero ubicado en Jefatura de departamento
4.2S 3	Entrega Recepción	Invitaciones Cédula de resultados Notas informativas Reportes fotográficos Solventación de observaciones	1	2	500	2022-2023	0.05	Librero ubicado en Jefatura de departamento
4.2S 4	Auditorías	Auditoría técnica-administrativa a la obra por contrato financiada con recursos del Programa de Inversión Municipal (PIM), ejercicio fiscal 2021",	1	4	1300	2022-2023	0.13	Librero ubicado en Jefatura de departamento

4.2S 5	Reportes de Obra	Reportes ciudadanos Reportes de contralores sociales Reportes de otras instancias	1	1	70	2022-2023	0.007	Librero ubicado en Jefatura de departamento
4.2S 6	Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI'S)	Solicitud de integración. Programación. Notificaciones a Delegación Regional y Autoridades auxiliares Actas de Integración	1	1	1500	2022-2023	0.159	Librero ubicado en Jefatura de departamento
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Seguimiento de Quejas	Contestación a quejas no iniciadas	2	7	1400	2017 al 2023	0.14	En Contraloría Interna Municipal en el área Jurídica, dentro del Anaquel Blanco
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.1S UNIDAD ADMINISTRATIVA HABILITADA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.1S 1	Reclamaciones	Reclamaciones por posible responsabilidad patrimonial por parte del municipio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.2S DEPARTAMENTO INVESTIGADOR</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.2S 1	Investigaciones	Expedientes iniciados para Investigación	25	1,389	41,670	2017 al 2023	4.16	En contraloría Interna Municipal en el área Jurídica, se encuentran bajo resguardo de cada uno de los Abogados Investigadores
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.3S DEPARTAMENTO SUBSTANCIADOR</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.3S 1	Abstenciones	<b>Oficios</b>	2	300	4,500	2019-	0.45	<b>Oficina de bodega del archivo de la</b>

		Resoluciones Acuerdos Notificaciones				2023		Contraloría Interna Municipal Mueble Blanco se encuentra en la Sala de Juntas de las Oficinas de la Contraloría Interna Municipal.
SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN JURÍDICA					SUBSECCIÓN: 5.4S UNIDAD DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.4S 1	Minutarios	Oficios recibido Oficios generados en contestación a la Contraloría Estatral Empresas objetadas	1	1	800	2019 al 2023	0.08	Gabinete blanco ubicado en la entrada de la Contraloría interna municipal
SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Mejora Regulatoria	Oficios enviados y recibidos. Acta de Comité de Mejora Regulatoria.	1	3	1200	2017- 2023	0.12	En archivero blanco de la Subdirección de Control y Evaluación.
SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN					SUBSECCIÓN: 6.1S COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y ENTREGA RECEPCIÓN			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.1S 1	Control Interno	Oficios enviados y recibidos. Programa anual de actividades.	8	10	3000	2017- 2023	0.3	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.
6.1S 1 1.1	Sellos	Oficios enviados y recibidos. Formato de sellos y Acta de Destrucción de Sellos.	1	3	900	2017- 2023	0.09	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.
6.1S 1 1.2	Evaluación Programática Presupuestal	Oficios enviados y recibidos. CD del Avance Presupuestal trimestral de egresos y Secretaria técnica.	1	1	300	2018- 2023	0.03	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.
6.1S 1 1.3	Manuales de Organización y Procedimiento s	Manuales debidamente actualizados y aprobados, oficios enviados y recibidos y CD.	5	15	4500	2021- 2023	0.45	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.

6.1S 1 1.4	Sesiones de Comité de Control Interno y Ética	Oficios enviados y recibidos y Actas de Sesiones de Comité.	2	5	1500	2018-2013	0.15	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.
6.1S 2	Entrega-Recepción	Oficios enviados y recibidos.	2	1	900	2019-2023	0.09	Se encuentra en anaquel de la Sala de juntas de la Contraloría Interna Municipal.
6.1S 2 2.1	Entrega-Recepción	Actas Entrega-Recepción, oficios enviados y recibidos y CD.	5	1315	2500	2016-2023	0.25	Se encuentra en anaquel de la Sala de juntas de la Contraloría Interna Municipal.
6.1S 3	Bienes Muebles e Inmuebles	Oficios enviados y recibidos, listas de revisión de cada una de las áreas y Actas de Bienes Muebles e Inmuebles	5	30	9000	2017-2023	0.9	Se encuentra en anaquel de la Sala de juntas de la Contraloría Interna Municipal.
6.1S 3 3.1	Sesiones de Comité	Oficios enviados y recibidos y Actas de Sesiones de Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.	5	8	2400	2017-2023	0.24	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.
6.1S 4	Consejo de Seguridad	Oficios enviados y recibidos.	1	1	900	2017-2023	0.09	Se encuentra en archivero blanco de la Coordinación de Evaluación y Entrega Recepción.
<b>SECCIÓN: 7S ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
7S 1	Minutarios	Correspondencia recibida y oficios enviados	1	2	210	2019-2023	0.02	Sala de juntas de la contraloría interna municipal, lado derecho, primer gabinete color blanco
7S 2	Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM)	Presupuesto basado en resultados según la Subdirección a la que corresponda Auditoría Financiera Administrativa y de Obra Pública Subdirección Jurídica Subdirección de Control y Evaluación	1	3	150	2019-2023	0.01	Sala de juntas de la contraloría interna municipal, lado derecho, primer gabinete color blanco
7S 3	Presupuesto	Oficios de solicitud y modificación de presupuesto	1	1	50	2019-2023	0.005	Sala de juntas de la contraloría interna municipal, lado derecho, primer gabinete color blanco

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: LIC. FÁTIMA HERNÁNDEZ LIMA		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:fatima.hernandez@huixquilucan.gob.mx">fatima.hernandez@huixquilucan.gob.mx</a>		TELÉFONO: 55-25-95-70-50 EXTENSIÓN: 3522

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Documentos de salida firmados por la C. Directora y Documentos de entrada correspondencia dirigida a la C. Directora.	10	99	35972	2021-2023	3.5972	Oficina de la Dirección General de Administración, en gavetas ubicadas en pasillo entre oficina de Factor Humano y Dirección general de Administración.
1C 2	Circulares	Documentos de salida firmados por la C. Directora	3	3	144	2021-2023	0.0144	Oficina de la Dirección General de Administración, en gavetas ubicadas en pasillo entre oficina de Factor Humano y Dirección general de Administración.
SECCIÓN: 2S DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Recepción y atención de los oficios que ingresan a la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales.	0	13	3917	2022-2023	0.3917	En la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios Generales en Gaveta.
SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE	NOMBRE DE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O	TOTAL	TOTAL DE	TOTAL DE		METROS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
3S 1	Minutarios	Remisión de oficios: justificantes de asistencia, formatos de vacaciones, reintegros, incapacidades, contestación de PbRM	0	48	5183	2018-2023	0.5183	En la Subdirección de Recursos Materiales en Gaveta.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.1S DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y NORMATIVIDAD</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.1S 1	Padrón de proveedores	Documentación generada en el proceso de registro de las personas físicas y morales en el Padrón de Proveedores.	16	563	65063	2019-2023	6.5063	En la Subdirección de Recursos Materiales en Mueble.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.2S DEPARTAMENTO DE LICITACIONES</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.2S 1	Comité de Adquisiciones	Actas de Sesiones que se generan por el Comité de Adquisiciones	0	8	809	2016-2023	0.0809	En la Subdirección de Recursos Materiales en archiveros.
3.2S 2	Licitaciones Públicas	Documentación generada en la contratación de bienes y prestación de servicios por Licitación Pública Nacional.	0	185	73282	2016-2023	7.3282	En la Subdirección de Recursos Materiales en archiveros.
3.2S 3	Invitaciones Restringidas	Documentación generada en la contratación de bienes y prestación de servicios por Invitación Restringida.	0	124	27922	2016-2023	2.7922	En la Subdirección de Recursos Materiales en archiveros.
3.2S 4	Adjudicaciones directas por Comité	Documentación generada en la contratación de bienes y prestación de servicios por Adjudicación Directa por Comité.	0	139	34233	2016-2023	3.4243	En la Subdirección de Recursos Materiales en archiveros.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.3S DEPARTAMENTO DE ADJUDICACIONES DIRECTAS</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.3S 1	Adjudicaciones Directas por Monto	Documentación generada en la contratación de bienes y prestación de servicios por Adjudicación Directa por Monto.	0	3765	231558	2016-2023	23..1558	En la Subdirección de Recursos Materiales en archiveros.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.4S DEPARTAMENTO DE ALMACÉN GENERAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.4S 1	Minutarios	Recepción y atención de los oficios que ingresan al Departamento de Almacén General.	16	353	32160	2017-2023	3.216	Departamento de Almacén General, en la oficina destinada para el archivo en un estante.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.5S DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL E INVENTARIOS</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.5S 1	Minutarios	Contestación de oficios referentes a los bienes muebles.	1	1	160	2020-2023	0.016	Subdirección de Recursos Materiales, en un archivero
3.5S 2	Altas de Bienes Muebles	Documentación generada del alta de bienes muebles.		1	8	2020-2023	0.0008	Subdirección de Recursos Materiales, en un archivero
3.5S 3	Bajas de Bienes Muebles	Documentación generada de la baja de bienes muebles.		1	52	2020-2023	0.0052	Subdirección de Recursos Materiales, en un archivero
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Recepción y atención de los oficios que integran a la Subdirección	13	138	23172	2020-2023	2.3172	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.

4S 2	Informes (INROM)	Informes de Resultados de Obras Municipales	3	30	30	2020-2023	0.003	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.1S DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.1S 1	Informes de mantenimiento	Informes de los Reportes de Servicio	9	37	10727	2020-2023	1.0727	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.2S DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.2S 1	Informes de intendencia	Informes de los reportes de limpieza en los Centros Administrativos.	1	4	929	2020-2023	0.0929	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.3S DEPARTAMENTO DE PARQUE VEHICULAR</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.3S 1	Informes de derechos vehiculares	Informes de trámites de derechos vehiculares, como emplacamientos, reemplacamientos, verificaciones, altas, bajas y refrendos.	2	4	93	2020-2023	0.0093	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.
4.3S 1 1.1	Informe de reparaciones	Informes de los servicios de mantenimiento realizados a través del taller interno o talleres externos al parque vehicular del H. Ayuntamiento de Huixquilucan.	4	29	5897	2020-2023	0.5897	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.
4.3S 1 1.2	Informe de combustible	Informes de dotación de combustible al parque vehicular del H. Ayuntamiento de Huixquilucan.	4	23	5211	4.3S 1 1.2	0.5211	En el archivero de Servicios Generales, que se encuentra ubicado a un costado de la oficina.

SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN DE FACTOR HUMANO Y PRODUCTIVIDAD					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios		0	0	0	0	0	
SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Minutarios	Circulares y oficios varios.	1	2	149	2020-2023	0.0149	En las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal gaveta.
SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL					SUBSECCIÓN: 6.1S DEPARTAMENTO DE PROCESO DE NÓMINA Y PRESTACIONES LABORALES			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.1S 1	Minutarios	Oficios de incidencias, manifestación de bienes, de no inhabilitación, vacaciones, gafetes, lactancia y licencias, aportaciones del ISSEMyM, auditoria, estructura orgánica, nómina, lista de raya, ayuda social, comprobaciones, entre otras.	46	211	51703	2016-2023	5.1703	En las oficinas de la jefatura del Departamento de Proceso de Nómina y Prestaciones Laborales gaveta.
6.1S 2	Expedientes Laborales	Expedientes laborales de los servidores públicos nómina y lista de raya (altas y bajas)	58	5427	249229	2018-2023	24.9229	En las oficinas de la jefatura del Departamento de Proceso de Nómina y Prestaciones Laborales gaveta.
6.1S 3	Recibos de Nómina	Recibos de nómina	3	196	3548	1997-2017	0.3548	En las oficinas de la jefatura del Departamento de Proceso de Nómina y Prestaciones Laborales gaveta
SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL					SUBSECCIÓN: 6.2S DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES POR TERMINACIÓN LABORAL			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

6.2S 1	Minutarios	Oficios de finiquitos, liquidaciones, laudos, indemnizaciones, riesgos de trabajo	5	27	11789	2016-2023	11789	En las oficinas de la jefatura del Departamento de Prestaciones por Terminación Laboral.
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.3S DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES POR CONVENIO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.3S 1	Minutarios	Oficios de constancias laborales y turnos de las diferentes Unidades Administrativas, entre otras.	3	12	3716	2020-2023	0.3716	En las oficinas de la Jefatura del Departamento de Prestaciones por Convenio, gavetas.
6.3S 2	Cláusulas del Convenio Sindical	Oficios de las cláusulas del convenio sindical.	6	30	14054	2020-2023	1.4054	En las oficinas de la Jefatura del Departamento de Prestaciones por Convenio, gavetas.
6.3S 3	Requerimientos Laborales de los Servidores Públicos	Oficios de extractos laborales de los ex servidores y servidores públicos, del H. Ayuntamiento.	3	11	5097	2020-2023	0.5097	
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.4S DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.4S 1	Minutarios	Oficios de IPOMEX, SAIMEX, PbRM, requisición de material, entre otras.	3	11	3240	2014-2023	0.324	En las oficinas de la jefatura del Departamento de Capacitación y Evaluación del Servicio Público, gavetas.
6.4S 2	Programa Anual y Capacitaciones a los Servidores Públicos	Oficios de Capacitación y Programa Anual de Capacitaciones	1	4	579	2020-2023	0.0579	En las oficinas de la jefatura del Departamento de Capacitación y Evaluación del Servicio Público, gavetas.
<b>SECCIÓN: 7S SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

7S 1	Minutarios	Correspondencia de entrada y salida	3	13	3861	2021-2023	0.3861	Archivero de la Subdirección de Sistemas.
<b>SECCIÓN: 7S SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 7.3S DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y SOPORTE</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
7.3S 1	Ordenes de servicio	Reportes realizados y reportes atendidos.	3	12	2555	2021-2023	0.2555	Archivero de la Subdirección de Sistemas.
<b>SECCIÓN: 8S SUBDIRECCIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8S 1	Minutarios	Recepción y atención de los oficios que ingresan a la Subdirección de Proceso Administrativo Interno.	4	27	8672	220-2023	0.8672	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.
8S 2	Gastos a Comprobar	Oficios de solicitud, soporte de comprobación, facturas PDF, XL.M, órdenes de servicio, pólizas, dictámenes, oficios de comprobación del recurso que integra el gasto a comprobar solicitado.	5	12	6842	2020-2023	0.6842	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.
8S 3	Programa Anual de Usos y Costumbres	Oficios de solicitud y comprobación del recurso, con soporte fotografías y agradecimiento.	4	5	1499	2020-2023	0.1499	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.
8S 4	Arrendamientos	Documentación que se recaba, recibe y analiza, para registrar y tramitar el pago a arrendadores de inmuebles del municipio.	4	4	1884	2020-2023	0.1884	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.
8S 5	Fondo Fijo	Oficios de solicitud y comprobación del recurso económico otorgado por concepto de fondo fijo, empleado para la adquisición	4	6	1887	2020-2023	0.1887	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.
8S 6	Obligaciones de	Respuestas que integran las solicitudes de acceso a la	4	6	1692	2020-2023	0.1692	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.

	Transparencia	información, hasta su conclusión.						
8S 7	VUG	Oficios de solicitud de pago, soporte documental y VUG.	11	541	17713	2020-2023	1.7713	Subdirección de Proceso Administrativo Interno, archivero.
<b>SECCIÓN: 8S SUBDIRECCIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 8.1S COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTERNA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8.1S 1	Gestión de Coordinadores y Enlaces Administrativos	Minutarios de entrada y salida y seguimiento con Dependencias en General	4	4	1430	2020-2023	0.143	En la Subdirección de Proceso Administrativo Interno, en archivero.
8.1S 2	Presupuestos	Minutario de entrada y salida y seguimiento con Dependencias en General	4	16	4961	2020-2023	0.4961	En la Subdirección de Proceso Administrativo Interno, en archivero.
<b>SECCIÓN: 8S SUBDIRECCIÓN DE PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 8.2S DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
8.2S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida de los temas del PbRM, incapacidades, vacaciones, Mejora Regulatoria, Archivo.	4	18	4456	2020-2023	0.4456	En la Subdirección de Proceso Administrativo Interno, en archivero.

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL (DGDEyE).</b>		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C.YOANNA PATRICIA LÓPEZ RIVERA</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: PLAZA ANDADOR INTERLOMAS, AV. JESUS DEL MONTE, NÚM.271, PRIMER PISO, COL. JESUS DEL MONTE, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO C.P.52760</b>
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:pati_archivoeco@outlook.com">pati_archivoeco@outlook.com</a></b>		<b>TELÉFONO: 55.52.91.33.14      EXTENSIÓN: 5102</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCION					SUBSECCIÓN: DIRECCION			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	MINUTARIO	OFICIOS DE ENTRADA Y SALIDA DIARIOS	1	7	1938	2016-2022	0.1938	ANAQUEL QUE SE ENCUENTRA EN EL ESPACIO ESPECÍFICO DE ARCHIVO A LADO DEL CUARTO DE SERVICIO DE LA ENTRA DE LADO DERECHO.
1C 2	NOTAS INFORMATIVAS	INFORMACION INTERNA DEL AREA		3	59	2021-2022	0.0059	ANAQUEL QUE SE ENCUENTRA EN EL ESPACIO ESPECÍFICO DE ARCHIVO A LADO DEL CUARTO DE SERVICIO DE LA ENTRA DE LADO DERECHO.
1C 3	CONVENIOS	CONVENIOS DE COLABORACION CON DIFERENTES INTITUCIONES.		7	140	2016-2021	0.014	ANAQUEL QUE SE ENCUENTRA EN EL ESPACIO ESPECÍFICO DE ARCHIVO A LADO DEL CUARTO DE SERVICIO DE LA ENTRA DE LADO DERECHO.
SECCIÓN: 2S VINCULACION EMPRESARIAL					SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO DE GESTIÓN, REGULACIÓN Y LICENCIAS.			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.1S 1	LICENCIAS	DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA TRAMITE PERMISO DE LICENCENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.	140	7000	840000	2012-2023	84	ESPACIO DE ARCHIVO ESPECIAL DE LICENCIAS AL FONDO DE LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA, JUNTO A LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA
2.1S 1.1	ALTAS	DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL TRAMITE DE ALTAS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.	4	200	24000	2023	2.4	ESPACIO DE ARCHIVO ESPECIAL DE LICENCIAS AL FONDO DE LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA, JUNTO A LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA
2.1S 1.2	REFRENDO	DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA TRAMITAR LA BAJA DEL PADROON DE UNIDADES ECONOMICAS	134.36	6718	806106	2012-2022	80.6106	ESPACIO DE ARCHIVO ESPECIAL DE LICENCIAS AL FONDO DE LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA, JUNTO A LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA
2.1S 1.3	BAJAS	DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL TRAMITE ANTES ESPECIFICADO	0.56	28	3360	2023	0.336	ESPACIO DE ARCHIVO ESPECIAL DE LICENCIAS AL FONDO DE LADO

								IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA, JUNTO A LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA
2.1S 1.4	PERMISO PROVICIONAL	DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL TRAMITE ANTES ESPECIFICADO	1	54	6480	2023	0.648	ESPACIO DE ARCHIVO ESPECIAL DE LICENCIAS AL FONDO DE LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA, JUNTO A LAS OFICINAS DE TRANSPARENCIA
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCION DE VINCULACION EMPRESARIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.2S VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.2S 1	SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS	OFICIOS DE ENTRADA Y SALIDA	7.25	522	43500	2016-2023	4.35	ARCHIVEROS UBICADOS EN LA OFICINA DE SARE EN LA ENTRADA DE FRENTE.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDEDURISMO Y COMPETITIVIDAD</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.1S DEPARTAMENTO DE IMPULSO AL EMPRENDEDOR</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.1S 1	ATENCIÓN AL EMPRENDEDOR	LISTAS DE EMPRENDEDORES ASISTENTES A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL AREA		1	30	2016-2022	0.002565	SEGUNDO PASILLO DE OFICINAS DE DESARROLLO ECONÓMICO; SEGUNDO ARCHIVERO DE LADO IZQUIERDO
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCION DE EMPRENDEDURISMO Y COMPETITIVIDAD</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.2S DEPARTAMENTO DE COMPETITIVIDAD</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.2S 1	REPORTE DE EMPLEO	FORMATO TEMPORAL SISNE REQUISITADO POR EL CIUDADANO PARA PODER FACILITARLE LA BUSQUEDA DE EMPLEO (CADA QUE SOLICITE BACANTES DE EMPLEO SE LLENERA EL RESPECTIVO FORMATO)		23	690	2020-2023	0.069	-OFICINA DE SAN FERNADO HUIXQUILUCAN ARCHEVERO AL FONDO PEGADO A LA PARED EN EL CENTRO DE LA OFICINA.

3.2S 2	FERIA DE EMPLEO	LLENADO DE CARTA COMPROMISO DE EMPRESAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>SECCIÓN: 4S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN: 41SENLACE ADMINISTRATIVO</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	MINUTARIO	OFICIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LA ADMINISTRACION	0.25	10	750	2012-2022	0.075	ARCHIVERO UBICADO EN EL LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ENLACE ADMINISTRATIVO LA CUAL ESTA AL FONDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
4S 2	PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES (PBRM)	REPORTE DE SISTEMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS, CADA TRIMESTRE DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	0.25	21	500	2016-2023	0.05	ARCHIVERO UBICADO EN EL LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ENLACE ADMINISTRATIVO LA CUAL ESTA AL FONDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
4S 3	REQUISISIONES (VALES DE ALMACEN)	SOLICITUDES DE BIENES Y/O SERVICIOS NECESARIOS PAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE TODAS LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	0.25	21	120	2016-2023	0.012	ARCHIVERO UBICADO EN EL LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ENLACE ADMINISTRATIVO LA CUAL ESTA AL FONDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
4S 4	NOTAS INFORMATIVAS	INFORMACION INTERNA A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION.	0.25	10	153	2012-2023	0.0153	ARCHIVERO UBICADO EN EL LADO IZQUIERDO DE LA OFICINA DE ENLACE ADMINISTRATIVO LA CUAL ESTA AL FONDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL</b>		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. BEATRIZ ADRIANA ESPINOSA ACOSTA</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: EDIFICIO ADMINISTRATIVO EX CINEMAS, UBICADO EN CALLE VENUSTIANO CARRANZA NÚMERO 35, HUIXQUILUCAN CENTRO.</b>
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:agropecuario.forestal@huixquilucan.gob.mx">agropecuario.forestal@huixquilucan.gob.mx</a></b>		<b>TELÉFONO: 5582841518</b> <b>EXTENSIÓN: S/N</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Correspondencia entregada y recibida en la Dirección General	0	10 carpetas	5104	2022-2023	0.5104	Librero de madera de la oficina de la secretaria general
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Constancias de Productor	Otorgar constancias de productor agropecuario a todo productor que así lo solicite, con la finalidad de obtener beneficios con gobierno federal o estatal	0	2 carpetas	27	2022-2023	0.27	Archivo de madera, ubicado en oficina de la subdirección agropecuaria.
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA					SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO AGRÍCOLA			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.1S 1	Apoyos a Productores Agrícolas	Consiste en otorgar diferentes apoyos a productores agrícolas	0	3 carpetas	1979	2022-2023	0.1979	Archivo de madera, ubicado en oficina de la subdirección agropecuaria
2.1S 2	Talleres para la creación de Huertos Familiares	Consiste en otorgar talleres de huertos familiares, a todo ciudadano que así lo solicite	0	2 carpetas	52	2022-2023	0.52	Archivo de madera, ubicado en oficina de la subdirección agropecuaria
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA					SUBSECCIÓN: 2.2S DEPARTAMENTO PECUARIO			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.2S 1.1	Paquetes de Microgranja familiar	Otorgar paquetes de animales a todo ciudadano que así lo solicite	0	2 carpetas	314	2022-2023	0.314	Archivo de madera, ubicado en oficina de la subdirección agropecuaria

2.2S 1.2	Consultas Medico Veterinarias a productores pecuarios	Otorgar consultas medico veterinarias a productores pecuarios que así lo soliciten, como apoyo a sus núcleos de producción pecuaria	0	2 carpetas	466	2022-2023	0.466	Archivo de madera, ubicado en oficina de la subdirección agropecuaria
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN AGROPECUARIA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.3S DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.3S 1	Pago de derechos por servicio de Rastro Municipal	Se emiten órdenes de pago, por el cobro de derechos del servicio de rastro	1	1 carpeta	1981	2022-2023	0.1981	Archivo de madera, ubicado en oficina de la subdirección agropecuaria
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Correspondencia interna	Peticiones, oficios de contestación, informes, comunicados, memorándums, notas informativas, que remiten y/o se envían a las áreas de la presente administración, de temas competentes de la subdirección de regulación comercial.	0	18	309	2022	0.309	Archivero café no. inventario HUIX-09000, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3S 2	Autoridades auxiliares	Oficios de petición suscritas por las autoridades auxiliares, referentes al comercio en vía pública, tianguis, mercados, así como para propagandas e instalación de puestos y ferias para eventos en las comunidades.	0	1	128	2022	0.128	Archivero café no. inventario HUIX-09000, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3S 3	Contestación a particulares	Escritos de petición con sus respectivos oficios de contestación de la ciudadanía, con temas relacionado a permisos para	0	1	109	2022	0.109	Archivero café no. inventario HUIX-09000, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.

		ejerger comercio en vía pública, permisos sin fines de lucro, solicitud de comerciantes que obstruyen vialidades, trámites no concluidos,						
3S 4	Metas de acciones por trimestre	Informe de metas realizadas durante cada trimestre, según programa anual, con sus respectivas evidencias.	0	1	35	2022	0.35	Archivero café no. inventario HUIX-09000, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3S 5	Visitas de inspección y verificación	Informes de actividades diarias que realiza el personal operativo, en las que informan sobre que comunidades, colonias y fraccionamientos del territorio municipal visitan según peticiones de las autoridades auxiliares, ciudadanía en general y por ser una actividad propia del área	0	1	1169	2022	0.1169	Estante color beige, inventario no. DGDAYF/SDRC/BD/CI/021, oficinas de la Subdirección de Regulación comercial.
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.1S DEPARTAMENTO DE MERCADOS</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3.1S 1 Tramites	Tramites	Documentación que maneja la Subdirección	4	12	3094	2022	0.1094	Oficina de la Subdirección de Regulación Comercial
3.1S 1 1.1	Expedientes por cada mercado	Cada mercado cuenta con un expediente el cual consta de actas constitutivas, padrones, croquis y oficios de petición.		5	187	2022	0.187	Estante color beige, inventario no. DGDAYF/SDRC/BD/CI/021, oficinas de la Subdirección de Regulación comercial.
3.1S 1 1.2	Pago de derechos por actividades comerciales en mercados	Órdenes de pago, líneas de captura y baucher emitido por el banco en donde se realizó el pago de derechos correspondiente	1	1	340	2022	0.340	Estante color gris, inventario no. HUIX-11318, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3.1S 1 1.3	Contratos de usufructo de Explanada	Contrato por cada comerciante que ingresó requisitos para la elaboración de dicho contrato y		1	1530	2022	0.1530	Estante color beige, inventario no. DGDAYF/SDRC/BD/CI/022, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.

	Cívica Huixquilucan y Plaza Comercial Huixquilucan	copias de identificación						
3.1S 1 1.4	Pago de derechos por actividades comerciales en Explanada Cívica Huixquilucan y Plaza Comercial Huixquilucan	Órdenes de pago, líneas de captura y baucher emitido por el banco en donde se realizó el pago de derechos correspondiente.	1	1	283	2022	0.283	ESTANTE COLOR GRIS, INVENTARIO No. HUIX-11318, OFICINAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL.
3.1S 1 1.5	Expediente de titulares de locales en Explanada Cívica Huixquilucan y Plaza Comercial Huixquilucan	Requisitos que les fueron solicitados a cada comerciante usufructuario		1	481	2022	0.781	Estante color beige, inventario no. DGDAyF/SDRC/BD/CI/022, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3.1S 1 1.6	Oficios de tramites de locales en Explanada Cívica Huixquilucan y Plaza Comercial Huixquilucan	Oficios girados a la dirección jurídica para la elaboración de contratos de usufructo, así como, oficios para solicitar firmas a secretaría del ayuntamiento, sindicatura municipal y dirección general administración. Quienes representan al ayuntamiento en los contratos		1	3	2022	0.3	Estante color beige, inventario no. DGDAyF/SDRC/BD/CI/022, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3.1S 1 1.7	Cambio de titulares en locales en Explanada Cívica Huixquilucan y Plaza	Escritos de petición con anexos de evidencia para cambios de titulares y oficios de contestación.		1	12	2022	0.12	Estante color beige, inventario no. DGDAyF/SDRC/BD/CI/022, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.

	Comercial Huixquilucan							
3.1S 1 1.8	Permisos para degustaciones	Escritos de petición, órdenes de pago, líneas de captura, baucher de pago y oficios de permisos.	2	1	258	2022	0.258	Estante color gris, inventario no. HUIX-11318, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.2S DEPARTAMENTO DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3.2S 1	Tramites	Documentación que maneja la Subdirección	3	18	1078	2022	0.1078	Oficina de la Subdirección de Regulación Comercial
3.2S 1 1.1	Permisos para ejercer comercio en vía publica	Cada expediente cuenta con escrito de petición, vo.bo. De la autoridad auxiliar, croquis, firmas de vecinos, orden de pago, línea de captura, baucher del banco donde se emitió el pago y oficio de contestación.		1	11	2022	0.11	Estante color beige, inventario no. DGDAYF/SDRC/BD/CI/022, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3.2S 1 1.2	Expedientes por cada asociación tianguista	Cada asociación tianguista cuenta con un expediente el cual consta de actas constitutivas, padrones, y oficios de petición		15	156	2022	0.156	Estante color beige, inventario no. DGDAYF/SDRC/BD/CI/021, oficinas de la Subdirección de Regulación comercial.
3.2S 1 1.3	Pago de derechos por actividades comerciales de asociaciones de tianguistas	Órdenes de pago, líneas de captura y baucher emitido por el banco en donde se realizó el pago de derechos correspondiente	1	1	104	2022	0.104	Estante color gris, inventario no. HUIX-11318, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
3.2 S 1 1.4	Permisos para publicidad por cualquier medio	Escritos de petición, órdenes de pago, líneas de captura, baucher de pago y oficios de permisos.	2	1	807	2022	0.807	Estante color gris, inventario no. HUIX-11318, oficinas de la Subdirección de Regulación Comercial.
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN FORESTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>

4S 1	Donación de arboles	Formatos de solicitud de donación de árboles.	0	2 carpetas	252	2022	0.252	Archivo café de madera ubicado en la oficina de la Subdirección Agropecuaria.
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN FORESTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.1S DEPARTAMENTO DE REFORESTACIÓN</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.1S 1	Evidencias	Fotografías de incendios forestales	0	0	0	2022-2023	0	Computadora HUIX-095-RC-ME-0063
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN FORESTAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.2S DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCENDIOS</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.2S 1	Evidencias	Fotografías de reforestaciones	0	0	0	2022-2023	0	Computadora HUIX-095-RC-ME-0063
<b>SECCIÓN: 6S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM)	Resultado de metas	0	3	350	2022-2023	0.350	Librero de madera con número de inventario HUIX-10603
6S 2	Listados Internos de asistencia	Registro de asistencia del Personal que no se encuentra registrado en biométricos	0	1 carpeta	104	2022-2023	0.104	Librero de madera con número de inventario HUIX-10603
6S 3	Formato de vacaciones	Solicitud de vacaciones del personal adscrito	0	1 carpeta	97	2017-2020	0.97	Librero de madera con número de inventario HUIX-10603

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE</b>	
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> LIC. ADRIANA ROSAS ELEUTERIO	<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO:</b> CENTRO ADMINISTRATIVO PIRULES (PLANTA BAJA)

EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:adriana.rosas@huixquilucan.gob.mx">adriana.rosas@huixquilucan.gob.mx</a>	TELÉFONO: 5552913314	EXTENSIÓN: 5503
---	----------------------	-----------------

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Conjunto de folios que designa la Dirección General	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD URBANA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
3S 2	Visto bueno de nuevas ruta o adecuación de las existentes	Modificación de las rutas de los derroteros existentes	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
3S 3	Determinar las rutas de acceso y paso de vehículos	Análisis de la demanda de transporte	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van	0	0	0	2015-	0	Centro Administrativo Pirules

		acumulando las minutas				2023		
<b>SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.1S DEPARTAMENTO DE LICENCIAS</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
4.1S 1	Autorizaciones de Construcción	Analizar y aplicar la normatividad vigente para dictaminar y autorizar licencias de construcción	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.1	Obra nueva	Autorizar una Construcción en un terreno baldío	35	1305	95700	2015-2023	9.57	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.2	Ampliación o modificación de obra existente	Autorizar una Ampliación y/o Modificación de construcción existente	9	293	26100	2015-2023	2.61	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.3	Bardas	Autorizar construcción de barda, muro de contención, malla y/o portones	1	45	2900	2015-2023	0.29	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.4	Demoliciones	Consiste en expedir una licencia para demoler parcial o total una construcción	3	133	8700	2015-2023	0.87	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.5	Prórrogas	Permite continuar con los trabajos cuando la vigencia ha fenecido	20	965	58000	2015-2023	5.8	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.6	Aviso de Terminación de Obra	Se autoriza a las obras que han cumplido con la normatividad vigente	26	1154	75400	2015-2023	7.54	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.7	Constancia de suspensión voluntaria de obra	Autorizar la suspensión voluntaria de los proyectos y obras autorizadas de las licencias de construcción	2	68	5800	2015-2023	0.58	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.8	Excavación	Autorizar movimientos de tierra ya sea para excavar o rellenar un lote o predio	3	96	8700	2015-2023	0.87	Centro Administrativo Pirules
4.1S 1 1.9	Régimen de Condominio	Se otorga cuando las obras han cumplido con la normatividad vigente	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
5S 2	Cédula Informativa de Zonificación	Informa los usos de suelo, el coeficiente de ocupación y utilización del suelo	82	6540	237800	2015-2023	23.78	Centro Administrativo Pirules
<b>SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.2S DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.2S 1	Informes de análisis	Recibir y analizar la información	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
5.2S 2	Comité de Mejora Regulatoria	Atender y dar seguimiento a las distintas peticiones de la población en materia de gestión y ordenamiento territorial	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Minutario	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
6S 2	Determinar infracciones y sanciones	Imponer la multa correspondiente según sea el caso	0	1073	1073	2015-2023	0.1073	Centro Administrativo Pirules
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.1S DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6.1S 1	Procedimientos Administrativos	Dicta los procedimientos para que estos se realicen de un manera más eficiente	13	1073	37700	2015-2023	3.77	Centro Administrativo Pirules

6.1S 1 1.1	Procedimientos Iniciados	Verificar si existen trabajos de construcción y si se respeta el uso de suelo						Centro Administrativo Pirules	
6.1S 1 1.2	Procedimientos de incumplimiento	Sanción impuesta en la resolución						Centro Administrativo Pirules	
6.1S 1 1.3	Procedimientos Externos	Juicio Administrativo de amparo y juicio de inconformidad						Centro Administrativo Pirules	
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE CONTROL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.2S DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
6.2S 1	Inspecciones o visitas de verificación	Supervisa e inspecciona el desarrollo y cumplimiento de las condiciones, los requerimientos y obligaciones, establecidas en la normatividad vigente en materia	0	1106	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules	
6.2S 1 1.1	Inmuebles	Conocer la situación actual del inmueble, y saber si tiene permiso de construcción vigente	0	1073	1073	2015-2023	0.1073	Centro Administrativo Pirules	
6.2S 1 1.2	Anuncios publicitarios	Conocer la situación actual y saber si tiene el permiso que solicito	0	33	1200	2015-2023	0.0165	Centro Administrativo Pirules	
<b>SECCIÓN: 7S SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
7S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules	
<b>SECCIÓN: 7S SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 7.1S DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DICTAMEN</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
7.1S 1	Dictamen Técnico de Anuncios	Resolución técnica para la factibilidad de Construcción, instalación o Modificación de	54	4373	156600	2015-2023	15.66	Centro Administrativo Pirules	

Publicitarios		anuncios publicitarios						
SECCIÓN: 7S SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA					SUBSECCIÓN: 7.2S DEPARTAMENTO DE MOBILIARIO URBANO, ANUNCIOS Y ESPACIOS EN VÍA PÚBLICA			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7.2S 1	Permisos	Revisar cada expediente para determinar el tipo de tramite a realizar y turnarlo al departamento correspondiente	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
7.2S 1 1.1	Mobiliario Urbano	Autoriza permisos para mobiliario urbano y todas las clasificaciones especificadas en las disposiciones legales en materia	0	18	100	2015-2023	0.009	Centro Administrativo Pirules
7.2S 1 1.2	Obra Menor	Son obras sencillas de escasa entidad constructiva	10	600	29000	2015-2023	2.9	Centro Administrativo Pirules
7.2S 1 1.3	Tendido y Permanencia	Autoriza la instalación de redes subterráneas o aéreas en vía pública	0	21	315	2015-2023	0.0315	Centro Administrativo Pirules
SECCIÓN: 8S ENLACE DE CONJUNTOS URBANOS					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
8S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
8S 2	Seguimientos de acuerdos y convenios con los desarrolladores	Dar seguimiento a los compromisos de equipamiento urbano a través de la gaceta en la que se autorizó la construcción	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
SECCIÓN: 9S ENLACE ADMINISTRATIVO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
9S 1	Minutarios	Conjunto de folios donde se van acumulando las minutas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules
9S 2	Fondo	Es la cantidad de dinero	0	7	3500	2015-	0.35	Centro Administrativo Pirules

	Revolvente	rembolsable que se destina a esta dirección				2023		
9S 3	Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM)	Metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.	0	1	532	2015-2023	0.0532	Centro Administrativo Pirules
9S 4	Presupuesto	Concentra las partidas en las que la dirección podrá gastar para satisfacer las necesidades de las mismas	0	0	0	2015-2023	0	Centro Administrativo Pirules

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <b>ANA KAREN MARTINEZ OROZCO</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE EXCINEMAS UBICADAS EN AV. VENUSTIANO CARRANZA No. 35 HUIXQUILUCAN</li> <li>• OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE PIRULES UBICADAS EN AV. JESUS DEL MONTE No.52 COLONIA PIRULES</li> </ul>
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:karenmartinezoro@gmail.com">karenmartinezoro@gmail.com</a>		<b>TELÉFONO: 5552913314</b>
		<b>EXTENSIÓN: 7011</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Minutarios	Documentos generados y recibidos por las diversas dependencias	10	63	11970	2016-2022	1.197	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
1C2	Convenios	Documento que se origina por parte de dependencias exteriores con el Municipio	1	2	30	2022-2023	0.003	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
1C3	Consejos	Documentos por parte de conjuntos de personas para crear	1	1	30	2022-2023	0.003	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas

		acuerdos						
1C4	Comités	Documentos donde se estipula la formación y los acuerdos del comité	1	1	10	2022-2023	0.001	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
1C5	Asuntos Jurídicos	Documentos de representación jurídica	7	24	5349	2016-2023	0.5349	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ECOLOGÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2S 1	Minutarios	Documentos generados y recibidos por las diversas dependencias	1	7	391	2016-2023	0.0391	Archivero físico al costado de la oficina de recepción de pirlas
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ECOLOGÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y SEGURIDAD ECOLÓGICA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.1S 1	Permisos	Documento expedido por esta área solicitado por la ciudadanía mediante el cual se realiza un análisis para autorizar la poda/derribo según el caso	16	112	21280	2016-2022	2.128	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3S 1	Minutarios	Documentos generados y recibidos por las diversas dependencias	1	2	30	2022-2023	0.003	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
3S 2	Solicitudes de reforestación	Documento por parte de la ciudadanía en donde estipulan sus peticiones para llevar a cabo actividades que contribuyan al medio ambiente	2	14	398	2016-2023	0.0398	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
3S 3	Programa municipal de	Documento que establece estrategias y líneas de acciones	2	14	398	2016-2023	0.0398	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas

	protección al ambiente	encargadas a preservación del medio ambiente y recursos naturales						
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.1S DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3.1S 1	Cursos y/o pláticas del medio ambiente	Documento que plasma las peticiones de pláticas para fomentar la educación ambiental	2	14	398	2016-2023	0.0398	Archivero físico al costado de la oficina de recepción de pìrulos
3.1S 2	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED)	Documento que fomenta las relaciones y coordinaciones para el fortalecimiento del desarrollo ambiental	2	14	420	2016-2023	0.042	Archivero físico al costado de la oficina de recepción de pìrulos
<b>SECCIÓN: 4S DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
4S 1	Minutarios	Documentos generados y recibidos por las diversas dependencias	1	5	200	2016-2023	0.0391	Archivero físico al costado de la oficina de recepción de pìrulos
4S 2	Opiniones Técnicas	Documentos donde dan cumplimiento a la normativa que debe de emplear el prestador de servicios	22	745	26052	2016-2023	2.6952	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
4S 3	Licencias	Documentos donde amparan que el establecimiento funja de manera correcta sin ocasionar daños ambientales y auditivos	13	127	14413	2016-2023	2.4413	Cuarto de Archivo central en la oficina de ex cinemas
<b>SECCIÓN: 5S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>

5S 1	Minutarios	Documentos generados y recibidos por las diversas dependencias	1	48	339	2022-2023	0.0339	Archivero ubicado en la oficina del enlace administrativo en Pirules
5S 2	Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM)	Documento donde se plasma la clasificación monetaria de los objetivos	1	11	82	2022-2023	0.0082	Archivero ubicado en la oficina del enlace administrativo en Pirules
5S 3	Fondo Revolvente	Documentos en los cuales se expresan los gastos justificados de esta área	1	30	214	2022-2023	0.0214	Archivero ubicado en la oficina del enlace administrativo en Pirules
5S 4	Presupuesto	Documento donde e expresan las actividades a desarrollar	1	5	35	2022-2023	0.0035	Archivero ubicado en la oficina del enlace administrativo en Pirules
5S 5	Requisiciones	Documentos que solicitan las herramientas a ocupar de acuerdo a las actividades	1	9	68	2022-2023	0.0068	Archivero ubicado en la oficina del enlace administrativo en Pirules

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. ZENaida RETE NIXCOMEL		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:dgspu.coordinacion@gmail.com">dgspu.coordinacion@gmail.com</a>		TELÉFONO: 55 82843088 y 55 82840468 EXTENSIÓN: 520

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos	9	46	7200	2020 - 2021	0.72	El archivo se encuentra sobre el piso de la Oficina de la Dirección General de Servicios Públicos y Urbanos ubicada en calle Venustiano Carranza No. 35 Cuarto Cuartel "Oficinas de Excineas"

SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Recolección y Barrido Manual	8	204	18205	2020 - 2021	1.8205	El archivo se encuentra sobre una mesa en la oficina de Limpia y Recolección, ubicada en calle Josefa Ortiz de Domínguez S/N Quinto Cuartel "Base San Juan"
SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Minutarios	Poda, Derribo y Mantenimiento a las Áreas Verdes	3	14	1480	2017 - 2021	0.148	El archivo se encuentra sobre una mesa en la oficina de Parques y Jardines ubicada en calle Josefa Ortiz de Domínguez S/N Quinto Cuartel "Base San Juan"
SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS Y PARQUES PÚBLICOS					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Mantenimiento de Parques Públicos y mantenimiento a Escuelas	1	7	1318	2017 - 2021	0.1318	El archivo se encuentra sobre el piso de la Oficina de Mantenimiento a Escuelas y Parques Públicos, ubicada en Bosque de Minas No. 7 Fraccionamiento Bosques de la Herradura "BH7"
SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO A VIALIDADES Y ALUMBRADO PÚBLICO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	Alumbrado Público, Balizamiento y Bacheo	4	48	2042	2019 - 2021	0.2042	El archivo se encuentra sobre el piso de la oficina de Alumbrado Público ubicada en calle Venustiano Carranza

								No. 34 Cuarto Cuartel Oficinas "Excinemas"
<b>SECCIÓN: 6S COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
6S 1	Minutarios	Coordinación Administrativa	1	8	120	2018 - 2021	0.012	En el Piso de la Oficina General de Servicios Públicos y Urbanos ubicada en calle Venustiano Carranza No. 35 4to. Cuartel "Oficinas Excinemas"
6S 2	Presupuesto basado en Resultados Municipales	Coordinación Administrativa	1	5	400	2017 - 2021	0.04	En el Piso de la Oficina General de Servicios Públicos y Urbanos ubicada en calle Venustiano Carranza No. 35 4to. Cuartel "Oficinas Excinemas"
6S 3	Listas de asistencia	Coordinación Administrativa	15	79	56900	2016 - 2021	5.69	En el Piso de la Oficina General de Servicios Públicos y Urbanos ubicada en calle Venustiano Carranza No. 35 4to. Cuartel "Oficinas Excinemas"

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>		
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN</b>		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> C. MARTIN COLIN RIVAS	<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO:</b> LUIS PASTEUR S/N, SAN JUAN BAUTISTA, HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 52760.	
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:martin.colin@huixquillucan.gob.mx">martin.colin@huixquillucan.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO:</b> 5525957050	<b>EXTENSIÓN:</b> 6303

<b>SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
1C 1	Minutarios	Control de la correspondencia	18	36	9258	2021 al 2023	0.9258 m	Gabinete de madera en la Dirección General de Infraestructura y Edificación.

SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Control de la correspondencia	9	90	9720	2021 AL 2023	0.9720 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública.
2S 2	Expedientes únicos de obras públicas por contrato	Concentrado de los expedientes de obra	216	1169	584512	2004 AL 2023	58.4512 M	Archivo de la Dirección General de Infraestructura y Edificación en anaqueles metálicos.
2S 3	Auditorias	Concentrado de las auditorias	1	16	800	2017 AL 2023	0.08 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública.
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA					SUBSECCIÓN: 2.3S DEPARTAMENTO JURÍDICO			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.3S 1	Procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión de contratos	Concentrado de documentación	0	6	30	2014 AL 2016	0.003 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública.
2.3S 2	Comités	Concentrado de documentación	0	0	0	N/A	0	N/A
2.3S 2 1.1	Comité de Obra Publica	Concentrado de documentación	0	6	2200	2016 AL 2023	0.22 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública.
2.3S 2 1.2	Comité para la depuración de la cuenta construcciones en proceso	Concentrado de documentación	1	4	1430	2004 AL 2007	0.1430 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Normatividad y Cuenta Pública.
2.3S 2 1.3	Comité interno de Mejora Regulatoria	Concentrado de documentación	0	0	0	N/A	0	n/a
2.3S 3	Procedimientos jurisdiccionales	Concentrado de documentación	1	13	684	2017 AL 2023	0.0684 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Normatividad y

SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Minutarios	Control de la correspondencia	1	3	450	2021 AL 2023	0.045 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Planificación.
3S 2	Notas informativas	Concentrado de notas informativas	1	3	400	2021 AL 2023	0.04 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Planificación.
SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Control de la correspondencia	1	7	840	2021 AL 2023	0.084 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Construcción.
SECCIÓN: 4S SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN					SUBSECCIÓN: 4.1S DEPARTAMENTO DE RECURSOS			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.1S 1	Atención ciudadana	Control de oficios de petición ciudadana	1	3	1030	2021 AL 2023	0.103 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Construcción.
SECCIÓN: 5S SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	Control de la correspondencia	2	5	4869	2021 AL 2023	0.4869 M	Gabinete de madera de la Subdirección de Supervisión.
SECCIÓN: 6S ENLACE ADMINISTRATIVO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
6S 1	Minutarios	Control de la correspondencia	4	12	6428	2021 AL 2023	0.6428 M	Gabinete de madera del Enlace Administrativo.

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. ROSA MARÍA MUCIÑO HERNÁNDEZ		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:desarrollo.social@huixquilucan.gob.mx">desarrollo.social@huixquilucan.gob.mx</a>		TELÉFONO: 5525957050 EXTENSIÓN: 6711

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Oficios de conocimiento y solicitudes de escuelas, subsidios, delegaciones y de las diferentes áreas del ayuntamiento, así como sus respectivas respuestas.	5	113	14,766	2019-2023	1.4766	Archivero Dirección General
1C 2	Convenios	Convenios	1	1	278	2019-2023	0.0278	Archivero
1C 3	Fondo Revolvente	Oficios de comprobación	1	5	1935	2019-2023	0.1935	Archivero
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Oficios internos, copias de oficios de entrada y salida	4 carpetas	2	1,134	2019-2023	0.1134	Bodega interna
2S 2	Programas Municipales	Convocatorias, reglas de operación, oficios, actas de comité, licitaciones, auditorías	17 carpetas	17 carpetas	3,052	2019-2023	0.3052	Bodega interna
2S 3	Padrones de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Municipal	Padrones y documentos de entrega de programas alimentario y becas	96 cajas de archivo	2	480,000 5,367	2016-2023 2016-2018	48 0.5367	Bodega interna

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.1S 1	Minutarios	Oficios y documentación, soporte para alimentar la plataforma del sistema de información pública de oficio mexiquense.	2	18 folders	2,072	2019-2023	0.2072	Carpetas
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.2S DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.2S 1	Minutarios	Formatos requisitados por las instituciones educativas con datos estadísticos de la matrícula escolar	N/A	8	373	2019-2023	0.0008	Carpetas
2.2S 2	Estadísticas Escolares	Expediente nuevo ingreso, solicitudes de exámenes, calificaciones de exámenes, solicitud para convenio	N/A	11	1,476	2019-2023	0.1476	Carpetas
2.2S 3	Orientación de Preparatoria Abierta Huixquilucan (SEIEM)	Carta de presentación carta de aceptación carta de termino	N/A	705	2,115	2019-2023	0.2115	Archivero del área
2.2S 4	Procesos Escolares	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2S 4 1.1	S) Servicio Social	Carta de presentación carta de aceptación carta de termino	N/A	705	2,115	2019-2023	0.2115	Archivero del área
2.2S 4 1.2	P) Practicas (Profesionales, Estadías, Ejecución e Intervención)	Carta de presentación carta de aceptación carta de termino	N/A	257	771	2019-2023	0.771	Archivero del área
2.2S 4 1.3	EP) Evaluación de Proyectos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2S 4 1.4	PS) Participación Social (Servicio	Carta de presentación carta de aceptación carta de termino	N/A	25	75	2019-2023	0.0075	Archivero

	Comunitario)							
2.2S 4 1.5	R) Residencias (Profesionales, de Campo)	Carta de presentación carta de aceptación carta de termino	N/A	16	48	2019-2023	0.0048	Archivero
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.3S DEPARTAMENTO DE COMBATE A LA POBREZA</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.3S 1	Minutarios	Oficios (peticiones, solicitudes, agradecimientos etc.)	1	8 Folders	552	2019-2023	0.0552	Archivero del área
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.4S DEPARTAMENTO DE SALUD</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.4S 1	Minutarios	Oficios de petición y normativa	1	5	978	2019-2023	0.0978	Cajas y carpetas
2.4S 2	Programas de Salud	Documentos que sirven como soporte de las actividades y procesos a las funciones, por lo que expresan su utilidad referencial en la planeación y toma de decisiones.	5	68	14,818	2019-2023	1.4818	Cajas y carpetas
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3S 1	Minutarios	Oficios (peticiones, solicitudes, agradecimientos y reconocimientos).	1	6 folders	352	2019-2023	0.352	Carpetas
3S 2	Mejora Regulatoria	Oficios, solicitudes y reconocimientos.	1	2 folders	241	2019-2023	0.0241	Carpetas
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.1S COORDINACIÓN DE OPERACIÓN</b>			
<b>CÓDIGO DE</b>	<b>NOMBRE DE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL DE</b>	<b>TOTAL DE</b>		<b>METROS</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>

CLASIFICACIÓN	LA SERIE Y/O SUBSERIE	SUBSERIE	DE CAJAS	EXPEDIENTES	DOCUMENTOS	PERIODO	LINEALES	
3.1S 1	Minutarios	Oficios (peticiones, solicitudes, agradecimientos etc.).	1	5 Folders	325	2019-2023	0.325	Carpetas
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL</b>					<b>SUBSECCIÓN: 3.2S DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.2S 1	Minutarios							
<b>SECCIÓN: 4S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Oficios de solicitudes y peticiones de la ciudadanía y contestación de diversas dependencias de las áreas internas y externas del municipio	1	33	6731	2019-2023	0.6731	Estante (carpetas)
4S 2	Requisiciones	Requisiciones de bienes y servicios ante la dirección general de administración	1	30	6515	2019-2023	0.6515	Estante (carpetas)
4S 3	Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PBRM)	Presupuesto para poder cumplir con las metas de los programas de las diversas áreas	1	5	1,075	2019-2023	0.1075	Estante (carpetas)
4S 4	Presupuesto	Comprobar las compras que se requieren de cuantía menor, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Tesorería municipal	1	1	192	2019-2023	0.0192	Estante (carpetas)

**ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE:  
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD**

<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> C. KARLA GUADALUPE DÍAZ ROSALES				<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO:</b> EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE EX CINEMA C. EMILIANO ZAPATA N° 7			
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:karlagdr@gmail.com">karlagdr@gmail.com</a>				TELÉFONO: 5582842230		EXTENSIÓN: 527	

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Recepción oficios, canalización a las diversas áreas para el debido seguimiento.	18	108	15,120	2016-2023	2.32	Av. Venustiano Carranza #1 Oficina Dirección General
SECCIÓN: 2S JEFATURA DEL ESTADO MAYOR					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	Recepción, elaboración y archivo de oficios	18	90	12,600	2016 – 2023	1.26	Av. Venustiano Carranza #1 Oficina Dirección General
2S 2	Resguardo de armas	Elaboración de Formato de Resguardó de Armamento	0	0	0	0	0	Av. Venustiano Carranza #1 Oficina Dirección General
SECCIÓN: 3S DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA					SUBSECCIÓN: 3.13S SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA AUXILIAR			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.13S 1	Minutarios	Recepción, elaboración y archivo de oficios	8	16	700	2016-2023	0.07	Av. Jesús del Monte s/n Pirules, Archivero
3.13S 2	Órdenes de pago	Elaboración de órdenes de pago	8	16	1,700	2010-2023	0.17	Av. Jesús del Monte s/n Pirules, Archivero
SECCIÓN: 4S DIRECCIÓN DE ANÁLISIS INTELIGENCIA Y TECNOLOGÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

4S 1	Minutarios	Recepción y elaboración de oficios.	18	108	15,120	2017-2023	2.32	Centro Comercial Paseo Interlomas Piso L, Colonia Bosques de las palmas, Huixquilucan, Estado de México, en archiveros
<b>SECCIÓN: 4S DIRECCIÓN DE ANÁLISIS INTELIGENCIA Y TECNOLOGÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.2S DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.2S 1	Informe policial homologado	Se realiza el llenado del Forma de IPH	12	166	23,217	2017-2023	2.32	Av. Jesús del Monte s/n Pirules, Huixquilucan, Estado de México, Archiveros
<b>SECCIÓN: 4S DIRECCIÓN DE ANÁLISIS INTELIGENCIA Y TECNOLOGÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.3S DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.3S 1	Oficio de cédulas de búsqueda	Recepción y elaboración de oficios	0	1	190	2020-2023	0.019	Av. Jesús del Monte s/n Pirules, Huixquilucan, Estado de México
4.3S 2	Oficio de violencia de género	Elaboración de oficios	0	1	180	2020-2023	0.018	Av. Jesús del Monte s/n Pirules, Huixquilucan, Estado de México
<b>SECCIÓN: 4S DIRECCIÓN DE ANÁLISIS INTELIGENCIA Y TECNOLOGÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 4.5S DEPARTAMENTO DE VIDEOVIGILANCIA</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4.5S 1	Resguardo de equipos	Recepción de resguardos de equipos	1	36	840	2017-2023	0.08	Av. Jesús del Monte s/n Pirules, Huixquilucan, Estado de México
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	Oficios enviados	7	21	5,000	2016-2023	0.5	-Edificio Administrativo Ex cinema, Dirección Administrativa, Emiliano Zapata #7, Huixquilucan Centro.
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.1S DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.1S 1	Minutarios	Oficios enviados y oficios recibidos	6	42	5,901	2016-2023	1.69	Cuarto de archivo Anaquel 1  Dirección administrativa / Departamento de personal. Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
5.1S 2	Listas de Asistencia	Formatos de Registro de Entrada y Salida de Jornada Laboral	36	252	11,745	2016-2023	1.17	Cuarto de archivo Anaquel 2  Dirección administrativa / Departamento de personal Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
5.1S 3	Rol de Servicio	Documento donde se describe el personal que esta de turno y el personal franco por día.	36	539	22,075	2016-2023	2.2	Cuarto de archivo Anaquel 2  Dirección administrativa / Departamento de personal Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
5.1S 4	Estados de Fuerza	Elaborar el estado de fuerza diariamente con los roles de servicio, donde se refleja el personal activo, faltista, incapacitado y vacacionista.	1	3	1096	2016-2023	0.1096	Cuarto de archivo Anaquel 1  Dirección administrativa / Departamento de personal Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
5.1S 5	Expedientes de Personal de la Dirección	Diversos documentos que integran los expedientes personales.	10	70	1400	2016-2023	1.4	Cuarto de archivo Anaquel 3 Dirección administrativa / Departamento de personal Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
5.1S 6	Solicitudes de Transparencia	Por medio de del sistema de acceso información mexiquense (SAIMEX), llegan solicitudes de	4	16	800	2016-2023	0.08	Cuarto de archivo Anaquel 3

		transparencia						Dirección administrativa / Departamento de personal Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
5.1S 7	Órdenes de pago	Se elabora la orden de pago, para certificación de los documentos para ingresar un riesgo de trabajo ante el ISSEMYM	1	1	50	2016- 2023	0.005	Dirección administrativa / Departamento de personal Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.2S DEPARTAMENTO JURÍDICO</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
5.2S 1	Minutarios	Oficios recibidos y enviados	6	10	1,000	2016- 2023	0.1	Venustiano Carranza #21 Col. Centro, Departamento Jurídico ( cuarto archivo ) estante 1
5.2S 2	Procedimientos Jurídicos	Amparos, Demanda Jurídica y Comisión.	4	4	500	2016- 2023	0.05	Venustiano Carranza #21 Col. Centro, Departamento Jurídico ( cuarto archivo ) estante 1
5.2S 3	Cumplimientos a Mandamientos	Oficios recibidos y enviados	9	22	2,000	2016- 2023	0.2	Venustiano Carranza #21 Col. Centro, Departamento Jurídico ( cuarto archivo ) estante 1
5.2S 4	Recuperación de Bienes, Armas y Equipo Policial	Oficios recibidos y enviados	1	2	200	2016- 2023	0.02	Venustiano Carranza #21 Col. Centro, Departamento Jurídico ( cuarto archivo ) estante 2
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.3S DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL Y SEGUIMIENTO A ADQUISICIONES</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
5.3S 1	Minutarios	Oficios enviados y oficios recibidos	5	35	4,000	2016- 2023	0.4	Venustiano Carranza #21 col. Centro, Departamento de control patrimonial.
5.3S 2	Adquisiciones	Oficios de entrada y salida	16	75	4,000	2016- 2023	0.4	Edificio Administrativo, ex cinemas, Dirección Administrativa, calle. Emiliano Zapata #7
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.4S DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.4S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida	5	36	3,000	2016-2023	0.3	Emiliano Zapata Departamento de Prevención del Delito ( cuarto archivo )
5.4S 2	Notificaciones	Notificaciones salida	2	14	750	2016-2023	0.075	Emiliano Zapata, Departamento de Prevención del Delito ( cuarto archivo )
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.5S DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.5S 1	Minutarios	Oficios enviados y recibidos	8	16	1,600	2016-2023	0.16	Venustiano Carranza #21 Col. Centro, Archivero N° 2
<b>SECCIÓN: 5S DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 5.6S DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5.6S 1	Minutarios	Oficios enviados y oficios recibidos	1	3	100	2019-2023	0.01	Venustiano Carranza N°21, Departamento de Unidad de Asuntos Internos, Archivero 1 color café, cajón 1
5.6S 2	Expediente de la Unidad de Asuntos Internos	Acuerdos	10	70	15,000	2019-2023	1.5	Venustiano Carranza N°21, Departamento de Unidad de Asuntos Internos, Archivero 1, cajón 2 y 3.
5.6S 3	Sesiones del Consejo Directivo	Oficios y Minutarios	1	3	40	2019-2023	0.004	Venustiano Carranza N°21, Departamento de Unidad de Asuntos Internos, Archivero 1, cajón 1
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

6S 1	Minutarios	0	0	0	0	0	0	0	Prol. Juárez s/n Col. San Juan Bautista, Huixquilucan México. (Jardín de la Cultura) Archivo
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.1S DEPARTAMENTO DE BOMBEROS</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
6.1S 1	Minutarios	Se realiza llenado del formato de Parte de Novedades	1	1	1,500	2019-2023	1.5	Prol. Juárez s/n Col. San Juan Bautista, Huixquilucan México. (Jardín de la Cultura) Archivo	
<b>SECCIÓN: 6S SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS</b>					<b>SUBSECCIÓN: 6.2S DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE RESCATE</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
6.2S 1	Minutarios	Oficios Enviados y Recibidos	4	10	3,600	2019-2023	0.36	Archivero Jesús del Monte	
6.2S 2	Partes servicios de ambulancia	Formatos de Registro de Atención Pre hospitalaria.	5	5	7,500	2019-2023	0.75	Archivero Jesús del Monte	
<b>SECCIÓN: 7S DIRECCIÓN DE VIALIDAD</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
7S 1	Minutarios	Oficios	35	14	29,400	2016-2023	2.94	Cto. Empresarial s/n Villa de las Palmas, 52787 "Estante"	
<b>SECCIÓN: 7S DIRECCIÓN DE VIALIDAD</b>					<b>SUBSECCIÓN: 7.5S DEPARTAMENTO DE INFRACCIONES</b>				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
7.5S 1	Minutarios	Oficios	0	0	0	0	0	Cto. Empresarial s/n Villa de las Palmas, 52787	
7.5S 2	Infracciones	Boletas de infracciones	0	0	0	0	0	Cto. Empresarial s/n Villa de las Palmas, 52787	

7.5S 3	Mejora Regulatoria	Oficios y actas	1	3	358	2019-2023	0.03	Edificio administrativo de ex cinema C. Emiliano Zapata N° 7 archivero en pasillo
--------	--------------------	-----------------	---	---	-----	-----------	------	---

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: ING. HÉCTOR ARMANDO DÍAZ GONZÁLEZ		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: OFICINAS DEL FRESCO, AV. JESÚS DEL MONTE 271, COL. JESÚS DEL MONTE
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:	TELÉFONO: 555291 3314	EXTENSIÓN:1511

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN
1C 1	Minutario	Correspondencia turnada y emitida a la y por la Agencia Municipal de Energía	1	6	216	2016-2023	0.0216	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía.
1C 2	Constancias	Constancias emitidas por la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía	2	3	717	2016-2023	0.0717	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
1C 2.1	Constancias de cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas de Eficiencia Energética	Constancias de cumplimiento de las NOM de uso eficiente de la energía en edificaciones no residenciales vialidades y edificios habitacionales	1	2	537	2016-2023	0.0537	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía.
1C 2.2	Constancia de servicio de energía eléctrica para la factibilidad de suministro de energía eléctrica	Informar a las dependencias solicitantes, si los inmuebles en cuestión cuentan con servicios de energía eléctrica y alumbrado público.	1	1	180	2016-2023	0.018	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía

1C 3	Recomendaciones	Recomendaciones	2	12	1582	2016-2023	0.1582	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
1C 3. 1	Recomendaciones u opiniones a solicitudes	Recomendaciones de carácter técnico a solicitudes referentes a los temas de energía	1	6	1391	2016-2023	0.1391	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
1C 3. 2	Recomendaciones en cuanto se presente u observe la problemática	Recomendaciones para asesorar al H. Ayuntamiento para que alcance estándares para la utilización racional de la energía, de acuerdo a los lineamientos de eficiencia energética	1	6	191	2016-2023	0.0191	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
1C 4	Perfil de consumo energético	Perfil de consumo energético	1	6	611	207-2023	0.0611	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
1C 4.1	Recopilación de datos relativos al suministro y consumo energético municipal	Datos para el uso eficiente de la energía en instalaciones municipales y para reducir el consumo de energía.	1	4	400	2017-2023	0.04	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
1C 5	Ordenamientos legales	Aportaciones y encomiendas a procesos jurídicos en tema de energía que puede llevar el H. Ayuntamiento	1	6	1107	2016-2023	0.1107	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ENERGÍA</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN</b>
2S 1.	Programas de trabajo de la dirección general de la agencia municipal de energía	Programas de trabajo de la Dirección General de la agencia municipal de energía	1	6	70	2016-2023	0.007	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía

2S 1.1	Plan Basado en Resultados Municipales (PBRM)	Formatos del Plan basado en resultados municipales	1	6	119	2016-2023	0.0119	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
2S 1.2	Tesorería Municipal	Asuntos relacionado con tesorería municipal	1	6	495	2016-2023	0.0495	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
2S 1.3	Dirección General de Administración	Asuntos relacionado con la Dirección General de Administración	1	6	1267	2016-2023	0.1267	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía
2S 1.4	Secretaría del H. Ayuntamiento	Asuntos relacionados con la Secretaría del H. Ayuntamiento y otros.	1	20	798	2016-2023	0.0798	Mueble archivero, del pasillo de la Dirección General de la Agencia Municipal de Energía

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. MITZZI GABRIELA GONZÁLEZ		UBICACIÓN DEL ARCHIVO:
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:Gabiru201654@gmail.com">Gabiru201654@gmail.com</a>		TELÉFONO: 5521327513 EXTENSIÓN:

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	<b>Oficios de entrada</b> (documentos que sirven como soporte de solicitud de información y difusión de concursos; reuniones virtuales como presenciales). <b>Oficios de salida</b> (soportan solicitud de documentos)	0	3	1400	2022- 2023	0.14	Archivero de la Direccion General de la Mujer
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER					SUBSECCIÓN:			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Minutarios	<b>Oficios de entrada</b> (documentos que sirven como soporte de solicitud de información y difusión de concursos; reuniones virtuales como presenciales). <b>Oficios de salida</b> (soportan solicitud de documentos y entrega de informe a SIPINNA).	0	4	53	2022- 2023	0.0053	Archivero de la Oficina de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza No 35 Cuarto Cuartel, edificio administrativo denominado Excineamas.
2S 2	Sesión del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	Se lleban a cabo dos sesiones ordinarias de trabajo al año	0	1	132	2022-2023	0.0132	Archivero de la Oficina de la Dirección General de la Mujer.
2S 3	Convenios (Secretaría de las Mujeres e Instituto Nacional de las Mujeres)	Convenio específico de colaboración en el marco del programa para el adelanto del bienestar e igualdad de las mujeres en el ejercicio fiscal 2023, que celebran por una parte el Instituto Nacional de las Mujeres, en lo sucesivo "INMUJERES" y el "Municipio de Huixquilucan". Convenio que celebra, por una parte, la Secretaría de las Mujeres del Gobierno del Estado de México, en lo sucesivo se le denominará "La SEMUJERES" y por la otra parte el "MUNICPIO" de Huixquilucan.	0	2	17	2023	0.0017	Archivero de la Oficina de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza No 35 Cuarto Cuartel, edificio administrativo denominado Excineamas.
2S 4	Sesión del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades	Este sistema está conformado por 12 Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Huixquilucan Se realizan mesas de trabajo tres veces al año con el objetivo de analizar y realizar actividades	0	1	14	2022-2023	0.0014	Archivero de la Oficina de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza No 35 Cuarto Cuartel, edificio administrativo denominado Excineamas.

	entre Mujeres y Hombres para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las Mujeres	que conlleven a Erradicar la Violencia contra las mujeres y niñas del Municipio. Se le redacta un Acta por cada Sesión Ordinaria de Cabildo que se lleva a cabo.						
2S 5	Gestión de PROABIM	Carpeta que está integrada por las Reglas de Operación emitidas el 26 de diciembre del 2022. Documentos oficiales solicitados en las mismas reglas de operación, puntos de acuerdo de cabildo, oficios de apertura de cuenta, autorización de presupuesto. Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres y por último el Convenio firmado por ambas partes.	0	1	84	2022 - 2023	0.0084	Archivero de la Oficina de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza No 35 Cuarto Cuartel, edificio administrativo denominado Excineamas.
2S 6	INAFED	PENDIENTE		1	300	2022-2023	0.06	En el archivero de la sub direccion de atencion a la mujer
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS MUJERES</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.1S 1	Cursos	Evidencias fotografics de talleres de auto empleo y lista de asistencias	N/A	1	50.00	2023	0.005	En el Archivero de la Sub Direccion de Atencion a la Mujer
2.1S 2	Talleres	Evidencias fotograficas y lista de asistencias	N/A	1	272	2022-2023	0.0272	En el Archivero de la Sub Direccion de Atencion a la Mujer
2.1S 3	Platicas de Perspectiva de Género	Evedencias fotográficas	N/A	1	100	ENERO AL 16 DE JUNIO	0.01	En el Archivero de la Sub Direccion de Atencion a la Mujer
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.2S DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.2S 1	Platicas a población en general	Listas de registro de asistencia, firmadas y selladas por la Institución Educativa, anexo Aviso de Privacidad.	N/A	1	108	2023	0.0108	Archivero de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza N° 35, Cuarto Cuartel.
2.2S 2	Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dirección General de la Mujer	Actas de Sesiones, formatos de Agenda anual, Informes Trimestrales del Comité Interno de Mejora Regulatoria de la Dirección General de la Mujer.	N/A	1	19	2023	0.019	Archivero de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza N° 35, Cuarto Cuartel.
2.2S 3	Reglamento Interno de la Dirección General de la Mujer del Municipio de Huixquilucan, Estado de México	Instrumento de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Dirección General de la Mujer del Municipio de Huixquilucan, Estado de México; así como el ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones y facultades.	N/A	1	13	2023	0.013	Archivero de la Subdirección de Atención a la Mujer, ubicada en Venustiano Carranza N° 35, Cuarto Cuartel.
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.3S DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2.3S 1	Asesorías jurídicas	2.3S 1 ASESORÍAS JURIDICAS DE TIPO FAMILIAR, JUICIOS SUCESORIOS, GUARDA Y CUSTODIA, ALIMENTOS, DIVORCIOS, REGIMEN DE CONVIVENCIA, ASESORIAS PARA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, VIOLENCIA FAMILIAR Y VIOLENCIA HACIA LA MUJER	0	2	221	2022-2023	0.0221	Subdirección de Atención a la Mujer

2.3S 2	Asesorías psicológicas	ASESORÍAS PSICOLÓGICAS, DE TIPO DUELO, REVELDIA	0	1	150	2022-2023	0.015	Subdirección de Atención a la Mujer Archivero de la oficina
2.3S 3	Platicas	PLATICAS	1	1	20	2022-2023	0.002	Subdirección de Atención a la Mujer Archivero de la oficina

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. ALICIA RAMÍREZ RÍOS		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: EDIFICIO ADMINISTRATIVO HUIXQUILUCAN, CALLE LUIS PASTEUR S/N SAN JUAN BAUTISTA, HUIXQUILUCAN ESTADO DE MÉXICO.
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:archivodgj2023@outlook.com">archivodgj2023@outlook.com</a>		TELÉFONO: 5525957050 EXTENSIÓN:6704

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Documentos de entrada y salida relacionados con el cumplimiento de las difusiones de la Dirección General de Juventud	0	930	1781	2022-2023	0.1781	Tercer pasillo de la planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección General de la Juventud, segundo cubículo del lado izquierdo.
1C 2	Convenios	Es un ejemplar original y derivadamente firmados de los convenios suscritos a la Dirección General de la Juventud	0	7	53	2022-2023	0.0053	Tercer pasillo de la planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección General de la Juventud, segundo cubículo del lado izquierdo.
1C 3	Programas juveniles	Eventos realizados por la Dirección, documentos que acreditan: oficios, convocatoria, fotos del Evento, Premiación y Listas de asistencia.	0	8	338	2022-2023	0.0338	Tercer pasillo de la planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección General de la Juventud, segundo cubículo del lado izquierdo.
1C 4	Presupuesto	Oficios de Entrada solicitando	0	5	31	2022-	0.0031	Tercer pasillo de la planta baja del

	basado en Resultados Municipales (PbRM)	Informes de las Actividades Trimestrales.				2023		Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección General de la Juventud, segundo cubículo del lado izquierdo.
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2S. 1	Minutarios	Documentos de Entrada y Salida relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Atención a la Juventud	0	57	132	2022-2023	0.0132	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud en el Gabinete de la oficina de Subdirección de Atención a la Juventud.
2S. 2	Mejora Regulatoria	Oficios y documentos relacionados con mejora regulatoria, con el objetivo de mejorar de forma integral, continua y permanente de la regulación del funcionamiento y servicios de la Dirección General de la Juventud.	0	40	86	2022-2023	0.0086	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud en el Gabinete de la oficina de Subdirección de Atención a la Juventud.
2S. 3	Control Interno y Administración de Riesgos	Documentos relacionados con el control interno y administración de riesgos así como Manuales de Organización y Procedimientos	0	25	38	2022-2023	0.0038	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud en el Gabinete de la oficina de Subdirección de Atención a la Juventud.
2S 4	INAFED	Reportes trimestrales con evidencias que acreditan la eficacia de las actividades a favor de los jóvenes.	0	1	129	2022-2023	0.0129	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud en el Gabinete de la oficina de Subdirección de Atención a la Juventud.
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS ENFOCADAS A LA JUVENTUD</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.1S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida	0	56	185	2022-2023	0.0185	Planta baja del edificio administrativo Huixquilucan, en la Dirección de

								Juventud, en el archivero del Enlace Administrativo de la Dirección de Juventud.
2.1S 2	Cursos	Listas de asistencia, autorización para el tratamiento de datos personales de menores	0	42	465	2022-2023	0.0465	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud, en el archivero del Enlace Administrativo de la Dirección de Juventud.
2.1S 3	Transparencia	Oficios de respuestas de solicitudes de la unidad de Transparencia e informes ante la plataforma de Ipomex	0	9	42	2022-2023	0.0042	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud, en el archivero del Enlace Administrativo de la Dirección de Juventud.
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.2S DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA JUVENTUD</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.2S 1	Minutarios	Oficios de solicitud a escuelas para la impartición de cursos y/o talleres.	0	6	6	2022-2023	0.0006	Tercer pasillo de la planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección General de la Juventud, tercer cubículo del lado izquierdo.
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.3S DEPARTAMENTO DE TRABAJO Y BRIGADAS COMUNITARIAS</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.3 1	Jornadas de Acción Social	Jornadas de acción social las cuales se componen de Jornadas de limpieza en las diferentes comunidades de nuestro municipio y el Programa de jóvenes conectando 24/7 en el cual se asiste a las comunidades y escuelas del municipio y se atienden las peticiones que realicen a la Dirección los jóvenes.	0	26	350	2022-2023	0.035	Tercer pasillo de la planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección General de la Juventud, cuarto cubículo del lado izquierdo.

SECCIÓN: 3S ENLACE ADMINISTRATIVO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3S 1	Minutarios	Oficios de entrada y salida relacionados con temas tales como, recursos materiales, financieros y capital humano de la Dirección General de la Juventud.	0	N/A	N/A	2022-2023	N/A	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud, en el archivero del Enlace Administrativo de la Dirección de Juventud.
3S 2	Requisiciones y Presupuesto	Oficios y documentos, solicitando requisiciones y aprobaciones de presupuestos de bienes y servicios de la Dirección.	0	N/A	N/A	2022-2023	N/A	Planta baja del Edificio Administrativo Huixquilucan, en la Dirección de Juventud, en el archivero del Enlace Administrativo de la Dirección de Juventud.

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: C. ELSA GABRIELA SIMÓN MARTÍNEZ		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO.
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:dirección.servicios.ciudadanos@huixquilucan.gob.mx">dirección.servicios.ciudadanos@huixquilucan.gob.mx</a>		TELÉFONO: 55 5267 2900 EXTENSIÓN: 227

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Oficios recibidos y entregados	14	92	11,954	2017-2023	1.1954	Privado 1 de la Dirección General de Servicios Ciudadanos
SECCIÓN: 2S OFICIALÍA DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN I Y II					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

2S 1	Minutarios	Oficios recibidos y entregados	2	29	1,065	2021-2023	0.1065	Librero de madera de la oficina del Mediador Uno y Mediador Dos	
2S 2	Invitaciones	Se le envía a la persona con la que se quiere mediar	12	159	19,786	2017-2023	1.9786	Librero de madera de la Oficina del Mediador Uno y Mediador Dos	
2S 3	Mediaciones/Convenio	Resolver conflictos con la elaboración de convenios entre los mediados	4	39	5,714	2017-2023	0.5714	Librero de madera de la Oficina del Mediador Uno y Mediador Dos	
<b>SECCIÓN: 3S OFICIALÍAS CALIFICADORAS I, II, DE LA VIALIDAD BBARANCA DE HUEYETLACO Y DE PALO SOLO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>				
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>	
3S 1	Minutarios	Oficios recibidos y entregados	6	16	3,420	2017-2023	0.342	Archivero metálico ubicado en el interior de la Oficialía Calificadora I y II	
3S 2	Actas de Hecho	Puede ser informativa o de extravió de documentos oficiales	32	178	13,832	2017-2023	1.38232	Archivero metálico ubicado en el interior de la Oficialía Calificadora I y II	
3S 3	Accidentes Automovilísticos	Invitar para elaborar un convenio o dictar laudo	40	1,029	20,580	2017-2023	2.058	Archivero metálico ubicado en el interior de la Oficialía Calificadora I y II	
3S 4	Puestas a Disposición	Puede ser de vehículos o de personas	16	194	7,330	2017-2023	0.733	Archivero metálico ubicado en el interior de la Oficialía Calificadora I y II	
3S 5	Órdenes de pago	Documento que contiene la información y sustento del pago a realizar, y que posee las firmas de autorización para su procesamiento	6	28	778	2017-2022	0.0778	Archivero metálico ubicado en el interior de la Oficialía Calificadora I y II	
<b>SECCIÓN: 4S OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL I, II, III Y IV</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>				
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>	
4S 1	Minutarios	Oficios recibidos y entregados	4	21	450	2017-2023	0.045	En los archivos que ocupa la Oficialía del Registro Civil	

4S 2	Certificados de Defunciones	Documento que acredita la cesación de una persona	17	114	5,673	2017-2023	0.5673	En los archivos que ocupa la Oficialía del Registro Civil
4S 3	Certificados de nacimiento	Documento que da derecho a tener un nombre y nacionalidad	38	184	34,307	2017-2023	3.4307	En los archivos que ocupa la Oficialía del Registro Civil
4S 4	Convenios matrimoniales	Acuerdo entre dos personas	21	121	10,711	2017-2023	1.0711	En los archivos que ocupa la Oficialía del Registro Civil
4S 5	Órdenes de pago	Documento que contiene la información y sustento del pago a realizar, y que posee las firmas de autorización para su procesamiento	72	260	85,784	2015-2023	8.5784	En los archivos que ocupa la Oficialía del Registro Civil
<b>SECCIÓN: 5S PRECEPTORÍA JUVENIL REGIONAL DE REINTEGRACIÓN SOCIAL</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
5S 1	Minutarios	Oficios recibidos y entregados	1	6	1221	2018-2023	0.1211	Archivero que se encuentra en el privado de la Presidenta de la Preceptoría Juvenil
<b>SECCIÓN: 7S OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
7S 1	Minutarios	Oficios recibidos y entregados	2	29	1,065	2021-2023	0.1065	Archivero que se encuentra en el privado de la O.M.E. con la Secretaría de Relaciones Exteriores
7S 2	Órdenes de pago	Documento que contiene la información y sustento del pago a realizar, y que posee las firmas de autorización para su procesamiento	7	49	4,900	2021-2023	0.49	Archivero que se encuentra en el privado de la O.M.E. con la Secretaría de Relaciones Exteriores
<b>SECCIÓN: 8S ENLACE ADMINISTRATIVO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

8S 1	Presupuesto Basado en Resultados Municipales (PbRM)	Presupuesto Basado en Resultados Municipales		2	50	2022-2023	0.005	Privado 1 de la Dirección General de Servicios Ciudadanos
8S 2	Presupuesto	Presupuesto		2	20	2022-2023	0.002	Privado 1 de la Dirección General de Servicios Ciudadanos
8S 3	Requisiciones	Requisiciones		2	77	2022-2023	0.0077	Privado 1 de la Dirección General de Servicios Ciudadanos

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y TURISMO		
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: LIC. ALONDRA GÓMEZ RAMOS		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: PLAZA ANDADOR INTERLOMAS, AV. JESÚS DEL MONTE, NÚM.271, PISO 1, COL. JESÚS DEL MONTE, C.P.52764
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:alondra.gomez@huixquilucan.gob.mx">alondra.gomez@huixquilucan.gob.mx</a>		TELÉFONO: 5552913314      EXTENSIÓN: 1061

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DIRECCIÓN					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C 1	Minutarios	Documentos u oficios que son atendidos directamente por la Directora General, algunos con mayor importancia que otros.	1	5	200	2022-2023	0.02	Caja de plástico, dentro de archivero en la oficina de la Directora General de Cultura y Turismo
SECCIÓN: 2S SUBDIRECCIÓN DE CULTURA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Eventos Culturales	Eventos que involucran como temática principal alguna rama del arte o tradiciones y fiestas	1	12	80	2022-2023	0.008	Dentro de un archivero de madera en la oficina del Subdirector de Cultura

		populares.						
2S 2	Talleres	Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística.	1	12	48	2022-2023	0.0048	Dentro de un archivero de madera en la oficina del Subdirector de Cultura
2S 3	Exposiciones	Convocatoria en la que se exhiben colecciones de objetos de diversa temática, que gozan de interés de un determinado segmento cívico, militar o bien de una gran parte de la población.	1	2	93	2022-2023	0.0093	Dentro de un archivero de madera en la oficina del Subdirector de Cultura
<b>SECCIÓN: 2S SUBDIRECCION DE CULTURA</b>					<b>SUBSECCIÓN: 2.1S DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
2.1S 1	Atención a solicitudes para actividades espectáculos artísticos y culturales en comunidades	Función o distracción que se ofrezca públicamente para la diversión o contemplación intelectual y que se dirija a atraer la atención de las personas espectadoras.	1	12	300	2022-2023	0.003	Dentro de un archivero de madera en la oficina del Subdirector de Cultura
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE TURISMO</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN</b>	<b>NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE</b>	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>TOTAL DE EXPEDIENTES</b>	<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>	<b>PERIODO</b>	<b>METROS LINEALES</b>	<b>UBICACIÓN TOPOGRÁFICA</b>
3S 1	HUIXQUI-TOUR	Viaje turístico o excursión en que se visitan distintos lugares del municipio de Huixquilucan.	1	5	50	2022-2023	0.0005	Caja de cartón dentro de un archivero en la oficina de la Subdirectora de Turismo
3S 2	Eventos de Ferias Artísticas Artesanales	Espacio en donde los artesanos exponen sus obras con el afán de ser conocidos y que sus productos se vendan en el mercado.	1	5	140	2022-2023	0.0143	Caja de cartón dentro de un archivero en la oficina de la Subdirectora de Turismo
<b>SECCIÓN: 3S SUBDIRECCIÓN DE TURISMO</b>					<b>SUBSECCIÓN:3.1S DEPARTAMENTO DE TURISMO Y FOMENTO ARTESANAL</b>			

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
3.1S 1	Platicas Turísticas Culturales	Pláticas que están enfocadas en turismo, cultura o tradición para toda persona que eta interesada.	1	4	20	2022-2023	0.002	Caja de cartón dentro de un archivero en la oficina de la Subdirectora de Turismo
3.1S 2	EXPO-VENTAS ARTESANALES	Venta de artesanías de los artesanos del municipio.	1	4	46	2022-2023	0.0046	Caja de cartón dentro de un archivero en la oficina de la Subdirectora de Turismo
3.1S 3	Cursos Artesanales	Todos aquellos estudios que están relacionados con las artes y los productos artesanales, es decir, hecho a mano.	1	4	225	3.1S 3	CURSOS ARTESANALES	Caja de cartón dentro de un archivero en la oficina de la Subdirectora de Turismo
<b>SECCIÓN: 4S Enlace Administrativo</b>					<b>SUBSECCIÓN:</b>			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
4S 1	Minutarios	Oficios con baja importancia que son	1	6	83	2022-2023	0.0083	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo
4S 2	PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL (Pbrm)	Permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas.	1	2	215	2022-2023	0.0215	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo
4S 3	Fondo Revolvente	Cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido.	1	6	74	2022-2023	0.0074	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo
4S 4	Presupuesto	Plan de las operaciones y recursos de la Dirección, que se formula para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios.	1	6	168	2022-2023	0.0168	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo
4S 4.1	Anteproyecto	Estimación de ingresos y gastos necesarios para atender las	1	1	30	2022-2023	0.003	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo

		necesidades de la dirección.						
4S 4.2	Integración de presupuesto	Anticipar y analizar las diferencias con el objetivo principal de tomar las medidas pertinentes para mitigar los desequilibrios que generan los ingresos o los gastos.	1	6	112	2022-2023	0.00112	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo
4S 4.3	Requisiciones de bienes y servicios	Señala la necesidad de un bien o servicio, así como la suficiencia presupuestaria con que se cubrirá el compromiso de pago y, en su caso, se autoriza su adquisición o contratación.	1	6	79	2022-2023	0.0079	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo
4S 5	Control de inventario de bienes muebles	Relación detallada e individualizada de bienes muebles y derechos constitutivos del patrimonio, que se agrupan en función de su afinidad o similitud de características	1	3	30	2022-2023	0.003	Caja de plástico, en oficina de Enlace Administrativo

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS			
NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: GENOVEVA MORENO PAVON		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: OFICINA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL, UBICADA EN AV. VENUSTIANO CARRANZA NO. 35, BARRIO DE SANTIAGO, TERCER CUARTEL, HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, EDO. DE MEXICO C.P. 52760	
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:dmdharchivo23@gmail.com">dmdharchivo23@gmail.com</a>		TELÉFONO: 5582842230	EXTENSIÓN:506

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA DEFENSORÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Minutarios	Oficios entrada Oficios de salida	2	12	532	2023	0.0532	Se localiza en el único

SECCIÓN: 2S DERECHOS HUMANOS					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Recepción y Seguimiento de Quejas	Quejas de la CODHEM Quejas de la DMDH Otros. (Informe Medidas Compensatorias y Precautorias).	3	13	280	2023	0.028	Se localiza en el único
2S 2	Promoción, Difusión y Capacitación	Agradecimientos	1	1	57	2023	0.0057	Se localiza en el único
2S 3	Asesorías Jurídicas	Formato de asesorías atendidas	1	1	109	2023	0.0109	Se localiza en el único
2S 4	Visitas de supervisión	Visitas de supervisión a la Oficialía Calificadora, instituciones del sector salud y centros de atención a las adicciones.	1	1	16	2023	0.0016	Se localiza en el
2S 5	Informes de Actividades	A solicitud de instancia correspondiente.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se localiza en el único
2S 6	Presupuesto Basado en Resultados Municipales	Formatos  PBRM	1	1	39	2023	0.0039	Se localiza en el único

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: SINDICATURA MUNICIPAL		
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <b>LIC. PRISCILA LUVIANO GONZÁLEZ</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO:</b> ❖ AV. VENUSTIANO CARRANZA NO. 35, TERCER CUARTEL, BARRIO DE SANTIAGO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO, C.P. 52760. (EX CINEMAS) ❖ C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)
<b>E-MAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:sindicaturah@gmail.com">sindicaturah@gmail.com</a>		<b>TELÉFONO: 5552672900 Y 5582842230</b> <b>EXTENSIÓN: 206, 208, 1222 Y 1223</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA SINDICATURA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Minutario	Concentrado de oficios suscritos por el síndico municipal y la correspondencia recibida.	18	426	34,029	2006-2023	3.4029	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinesmas Librero de madera ubicado en la oficina de la sindicatura del palacio municipal Aarchivero de madera ubicado en la oficina del síndico municipal.
SECCIÓN: 2S JURÍDICO					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
2S 1	Permisos	Autorización por escrito para conceder el uso de un bien inmueble propiedad municipal, que otorga el municipio de huixquilucan, por conducto del síndico municipal, a favor de un permisionario, ya sea a título oneroso o gratuito.	2	89	1,041	2019-2023	0.1041	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinesmas. Archivero "1", gaveta (d), ubicado en la oficina de jurídico de la sindicatura municipal.
2S 2	Contratos	Acuerdos por escrito, donde el municipio de huixquilucan, por conducto del síndico municipal, contrae derechos y obligaciones sobre de un bien inmueble propiedad municipal.	3	107	3,073	2005-2019	0.3073	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinesmas. Archivero "1", gaveta (d), ubicado en la oficina de jurídico de la sindicatura municipal.
2S 3	Comisiones y Comités	Órganos auxiliares del ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus funciones públicas.	1	27	4,062	2019-2023	0.4062	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinesmas. Librero de madera ubicado en la oficina de la sindicatura del palacio municipal.
2S 4	Procedimientos de Arbitraje	Procedimiento que se promueve ante la sindicatura municipal, para la resolución de controversias condominales.	NA	127	30,629	2016-2023	3.029	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinesmas. Archivero "3", gavetas (a), (b), (c) y (d), ubicado en la oficina de jurídico de la sindicatura

								municipal.
2S 5	Recursos de Inconformidad	Medio de impugnación con que cuentan los ciudadanos, en contra de los actos emitidos por autoridades administrativas.	NA	80	9,431	2016-2023	0.9431	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinemas. Archivero "1", gaveta (b) y archivero "2" gaveta (a), ubicados en la oficina de jurídico de la sindicatura municipal.
2S 6	Juicios Administrativos	Medio de defensa que se promueve ante el tribunal de justicia administrativa del estado de México en contra de actos o resoluciones emitidas por autoridades administrativas.	NA	17	2703	2012-2023	2703	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinemas. Archivero "1", gaveta (c), ubicado en la oficina de jurídico de la sindicatura municipal.
2S 7	Juicios Ordinarios Civiles	Medio para dirimir y resolver judicialmente las controversias que se susciten	NA	10	1452	2010-2023	0.1452	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinemas. Archivero "1", gaveta (a), ubicado en la oficina de jurídico de la sindicatura municipal.
2S 8	Juicios de Amparo	Medio de defensa que tiene por objeto, resolver toda controversia que se suscite por normas generales, actos u omisiones de autoridades.	NA	38	758	2015-2023	0.0758	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinemas.
2S 9	Notificaciones por Estrados	Notificaciones que se realizan cuando no se señala domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción.	1	6	947	2017-2023	0.0947	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinemas. Librero de madera ubicado en la oficina de la sindicatura del palacio municipal.
2S 10	Planos de Lotificación	División de terrenos o predios del municipio de Huixquilucan.	1	89	387	2004-2021	0.0387	Anaqueles de metal ubicados en la oficina del archivo de ex cinemas.

<b>ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE:</b>	
<b>PRIMERA REGIDURÍA</b>	
<b>NOMBRE DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: BERTHA ADRIANA CAÑAS</b>	<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO,</b>

<b>IBAÑEZ</b>		<b>COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)</b>	
EMAIL OFICIAL DE LA O DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:primera_regiduria_hxq@hotmail.com">primera_regiduria_hxq@hotmail.com</a>		TELÉFONO: 55.52.67.29.00	EXTENSIÓN: 205

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Minutarios	Oficios emitidos y recibidos en esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general	1	39	1,106	2022-2023	0.1106	Archivero de madera ubicado en oficina de la Primera Regiduria
1C2	Comisiones Edilicias	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	0	19	776	2022-2023	0.0776	Archivero de madera ubicado en oficina de la Primera Regiduria
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	0	2	43	2022-2023	0.0043	Archivero de madera ubicado en oficina de la Primera Regiduria
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	0	2	99	2022-2023	0.0099	Archivero de madera ubicado en oficina de la Primera Regiduria

**ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE:  
SEGUNDA REGIDURIA**

<b>NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: MARIA DEL ROSARIO GUTIERREZ ALONSO</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)</b>	
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:Chary_trinity@hotmail.com">Chary_trinity@hotmail.com</a>		<b>TELÉFONO: 5582842229</b>	<b>EXTENSIÓN:</b> <b>212</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTA, DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Minutarios	Direccion de servicios administrativos.	N/A	29	992	2022-2023	0.0794	Archivero Oficina
1C2	Comisiones	Documentos de instrucciones, convocatorias, actas y dictámenes.	N/A	12	1201	2022-2023	0.1201	Archivero Oficina
1C3	Informe Trimestral	Informes trimestrales	N/A	1	294	2022-2023	0.294	Archivero Oficina
1C4	Fondo Revolvente	Fondo revolvente enero diciembre 2022-2023	N/A	1	35	2022-2023	0.0035	Archivero Oficina

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE:		
TERCERA REGIDURIA		
<b>NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: LEONARDO CARRILLO POSIBLE</b>		<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)</b>
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:franciscoceballos006@gmail.com">franciscoceballos006@gmail.com</a>		<b>TELÉFONO: 5552672900</b>
		<b>EXTENSIÓN:</b> <b>124</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Munitarios	Oficios emitidos y recibidos en	3	10	1500	2022-2023	0.15	Librero de la recepción

		esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general						
1C2	Comisiones	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	1	11	200	2022-2023	0.02	Librero de la recepción
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	1	2	100	2022-2023	0.01	Librero de la recepción
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	0	2	34	2022-2023	0.034	Librero de la recepción

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE: CUARTA REGIDURÍA		
NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: MAYTE JOSSUNE REYES MUCIÑO	UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)	
EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:cuarta.r.archivo2224@gmail.com">cuarta.r.archivo2224@gmail.com</a>	TELÉFONO: 55 5267 2900	EXTENSIÓN: 129

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA				SUBSECCIÓN:				
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA

1C1	Munitarios	Oficios emitidos y recibidos en esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general	1	29	1546	2022-2023	0.1546	Carpetas dentro del librero de la Regiduría
1C2	Comisiones	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	0	11	512	2022-2023	0.0512	Carpeta dentro del librero de la Regiduría
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	0	2	20	2022-2023	0.002	Carpeta dentro del librero de la Regiduría
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	0	2	19	2022-2023	0.0019	Carpeta dentro del librero de la Regiduría

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE: QUINTA REGIDURIA		
<b>NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> ANA LAURA MEDINA LAUREANO	<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO:</b> C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)	
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:sonia.lopez@huixquilucan.gob.mx">sonia.lopez@huixquilucan.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO:</b> 5552672900	<b>EXTENSIÓN:</b> 121

<b>SECCIÓN:</b> 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA	<b>SUBSECCIÓN:</b>
--	--------------------

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Munitarios	Oficios emitidos y recibidos en esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general	1	22	1,850	2022-2023	0.1850	Librero de madera parte superior derecho HUIX-04109
1C2	Comisiones	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	1	2	721	2022-2023	0.0721	Librero de madera en superficie HUIX-0053
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	0	2	27	2022-2023	0.0027	Gaveta de madera oficina principal HUIX-01712
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	0	2	16	2022-2023	0.0016	Gaveta de madera oficina principal HUIX-01712

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE: SEXTA REGIDURIA		
NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: MIGUEL ANGEL SANCHEZ VALENCIA		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)
EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:6archivoreg22@gmail.com">6archivoreg22@gmail.com</a>		Teléfono: 5552672900 Extensión: 114

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Munitarios	Oficios emitidos y recibidos en esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general	1	4	1,859	2022-2023	0.1859 M	Oficina principal en libreo bajo con numero de inventario: huix-vbs-m-000057
1C2	Comisiones	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	1	12	523	2022-2023	0.0523 M	Oficina principal en archivero de dos gabetas con numero de inventario: huix-vbs-m-000083
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	0	2	27	2022-2023	0.0027 M	Oficina principal en libreo bajo con numero de inventario: huix-vbs-m-000057
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	0	2	16	2022-2023	0.0016 M	Oficina principal en libreo bajo con numero de inventario: huix-vbs-m-000057

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE: SÉPTIMA REGIDURIA		
NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: SOCORRO CLAUDIA RIOS MUCIÑO Y/O MARICELA FRANCO CAMACHO		UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)
EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: <a href="mailto:septimaregarchivo@gmail.com">septimaregarchivo@gmail.com</a>		Teléfono: 5552672900 Extensión: 118

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Comisiones	Oficios emitidos y recibidos en esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general	1	110	1110	2022-2023	0.111	Archivero de metal dentro de la oficina de la séptima Regiduría
1C2	Comisiones	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	1	14	496	2022-2023	0.0496	Archivero de metal dentro de la oficina de la séptima Regiduría
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	1	2	590	2022-2023	00.59	Archivero de metal dentro de la oficina de la séptima Regiduría
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	1	2	4000	2022-2023	0.4	Archivero de metal dentro de la oficina de la séptima Regiduría

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE: OCTAVA REGIDURIA	
NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: JORGE OGARRIO GARCÍA	UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)

<b>EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:jogarriogarcia@gmail.com">jogarriogarcia@gmail.com</a>	<b>TELÉFONO: 55.25.01.78.26</b>	<b>EXTENSIÓN:</b> <b>116</b>
---	---------------------------------	---------------------------------

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Comisiones	Documentos varios emitidos y recibidos en el área	3	73	2514	2022-2023	0.25	Librero de la recepción parte superior
1C2	Comisiones	Documentos de instrucciones, convocatorias y actas.	1	2	750	2022-2023	0.075	Librero de la recepción parte superior
1C3	Informe Trimestral	Documentos y formatos de seguimientos en conformación a la evaluación del programa anual	1	4	1134	2022-2023	0.11	Librero de la recepción parte superior
1C4	Fondo Revolvente	Documentos para la comprobación del recurso economico asignado a esta área	1	2	51	2022-2023	0.0051	Librero de la recepción parte superior

ADSCRIPCIÓN DEL ARCHIVO EN TRÁMITE: NOVENA REGIDURIA		
<b>NOMBRE DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO: GABRIELA SANCHEZ LEDESMA</b>	<b>UBICACIÓN DEL ARCHIVO: C. NICOLÁS BRAVO SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, HUIXQUILUCAN, MÉXICO C.P. 52760. (PALACIO MUNICIPAL)</b>	
<b>EMAIL OFICIAL DE LA O ÉL RESPONSABLE DE ARCHIVO:</b> <a href="mailto:r9huix2224mvs@gmail.com">r9huix2224mvs@gmail.com</a>	<b>TELÉFONO: 5582842230</b>	<b>EXTENSIÓN:</b> <b>201</b>

SECCIÓN: 1C OFICINA DE LA REGIDURÍA					SUBSECCIÓN:			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	NOMBRE DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE Y/O SUBSERIE	TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE EXPEDIENTES	TOTAL DE DOCUMENTOS	PERIODO	METROS LINEALES	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA
1C1	Munitarios	Oficios emitidos y recibidos en esta Regiduría, de las diversas unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Huixquilucan, dependencias gubernamentales, estatales y federales, y de la población en general	1	21	1547	2022-2023	0.1547m	Caja galletera en el estante de la oficina de la novena regiduría
1C2	Comisiones	Oficios de instrucciones, convocatorias, dictámenes y actas correspondientes a las comisiones donde la o él titular de la Regiduría funge como presidente, secretario o vocal	1	12	582	2022-2023	0.0582m	Caja galletera en el estante de la oficina de la novena regiduría
1C3	Informe Trimestral	Oficios y formatos de seguimiento de metas conforme a la evaluación del programa anual con base al plan de desarrollo municipal	0	1	97	2022-2023	0.0097m	Caja galletera en el estante de la oficina de la novena regiduría
1C4	Fondo Revolvente	Oficios conforme a la comprobación fiscal de la erogación de los recursos asignados mensualmente a esta Regiduría	0	1	35	2022-2023	0.0035m	Caja galletera en el estante de la oficina de la novena regiduría