



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.**

## Índice

Introducción.....	3
Actividades realizadas y resultados obtenidos .....	4
Anexos y evidencias.....	8
1.- Calendario de revisión de expedientes de archivo en trámite que se compartió a las Unidades Administrativas. ....	8
2.- F77-PSGOE-02 Verificación de la aplicación del procedimiento de administración de la información documentada del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo. ....	10
3.- Formato de Inventario de Archivo. ....	11
4.- Oficio de Solicitud de inventarios de archivo.....	12
5.-Publicación de Inventarios de Archivo de trámite en el portal del Tecnológico. ....	13
6.- Oficios de aceptación de la transferencia al archivo en concentración. ....	14
7.- Lista de asistencia.....	15
8.- Publicación en IPOMEX/Captura de pantalla .....	16
9.-Oficio de dictamen y evidencias de la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.....	17
10.- Constancia de Participación.....	19





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.**

## Introducción

El Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo es un Organismo Público Descentralizado del Estado de México, inició sus actividades académicas el 4 de octubre de 1999, ubicado en el Km 30 de la Carretera Federal Monumento-Valle de Bravo.

Actualmente ofrece 10 programas educativos, siendo Licenciatura en Administración, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Arquitectura, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Forestal, Gastronomía, Licenciatura en Turismo, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Civil.

Los archivos son vitales y más que necesarios para las personas, las organizaciones y la sociedad en general porque sin ellos no tendríamos ni pasado ni futuro. Y es que los archivos son necesarios en la sociedad porque promueven el conocimiento, custodian y preservan nuestra memoria, difunden nuestro patrimonio histórico, dan acceso a los ciudadanos, son garantía de Protección de datos y Propiedad Intelectual, impulsan la investigación histórica y científica, apoyan la gestión documental de las organizaciones, apoya a la transparencia y a la rendición de cuentas, además dan agilidad en la localización de la información.

Es por ello que atendiendo la importancia de los archivos el presente documento contempla las Actividades planeadas para dar cumplimiento a los Lineamientos, Leyes Estatales y Federales en materia de Gestión Documental, del cual se contemplan actividades como capacitación, implementación de nuevos procedimientos, revisión de expedientes, seguimiento a las actividades de los responsables del archivo de trámite y concentración, entre otras.

Por lo que en este documento se encuentran descritas las actividades que se llevaron a cabo en el ejercicio fiscal 2025 en materia de gestión documental.





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.**

# Actividades realizadas y resultados obtenidos





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.**

objetivo	Actividad	Acciones realizadas y resultados	Evidencias
a	Elaborar calendario de revisión de expedientes de archivo en trámite, de acuerdo al procedimiento declarado en el sistema de gestión.	Durante el mes de enero del 2025 se elaboró el calendario de revisión de expedientes de archivo en trámite y fue enviado a las Unidades administrativas.	1.- Calendario de revisión de expedientes de archivo en trámite que se compartió a las Unidades Administrativas.
a	Realizar verificaciones de la aplicación del procedimiento de acuerdo al calendario.	Fueron llevadas a cabo las revisiones de la aplicación del Procedimiento de Administración de la Información Documentada de acuerdo con el calendario.	2.- F77-PSGOE-02 Verificación de la aplicación del procedimiento de administración de la información documentada del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.
b	Elaborar formato para inventarios de archivo.	Durante el mes de marzo se elaboró el formato de inventario de archivo.	3.- Formato de Inventario de Archivo.
b	Solicitar llenado de inventario a las Unidades Administrativas.	Fueron solicitados los inventarios de archivo en trámite de las áreas administrativas.	4.- Oficio de Solicitud de inventarios de archivo.
b	Integrar Inventarios de cada Unidad Administrativa.	Fueron Integrados los inventarios de archivo en trámite a las unidades administrativas	5.- Publicación de Inventarios de Archivo de trámite en el portal del Tecnológico.





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.**

objetivo	Actividad	Acciones realizadas y resultados	Evidencias
c	Operar el procedimiento de Transferencia de expedientes al archivo de concentración.	Durante el año 2025 fueron enviados 1,342 expedientes al archivo en concentración, de las siguientes Unidades Administrativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General</li> <li>• Unidad Jurídica y de Igualdad de Género</li> <li>• Subdirección de Estudios Profesionales.</li> <li>• Subdirección de Servicios Escolares</li> <li>• Jefatura de Ingeniería Forestal</li> <li>• Jefatura de Ingeniería Mecatrónica</li> <li>• Departamento de Recursos Financieros</li> <li>• Departamento de Evaluación y calidad Institucional</li> <li>• Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional</li> <li>• Departamento de Desarrollo Académico</li> </ul>	6.- Oficios de aceptación de la transferencia al archivo en concentración.
d	Solicitar a los responsables de Archivo la participación en eventos de capacitación, talleres, webinars y conferencias del Archivo General de Estado de México.	Se convocó a conferencia denominada “Implementación del Cuadro general de Clasificación Archivística”  Fue llevada a cabo una capacitación impartida por parte del Archivo General del Estado de México a los responsables del Archivo en Trámite referente a la “Implementación del Cuadro general de Clasificación Archivística”	7.- Lista de asistencias
e	Publicar en Ipomex la información referente a la fracción XLIX C del Artículo 92 sobre la Gestión Documental: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Informe de actividades referente a la Gestión Documental realizada en el 2024.</li> <li>2. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025,</li> <li>3. El Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivo en Trámite 2025.</li> </ol>	Fue llevada a cabo la publicación de la Información en la página del IPOMEX.	8.- Publicación en IPOMEX/Captura de pantalla





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.**

objetivo	Actividad	Acciones realizadas y resultados	Evidencias
f	Solicitar mediante oficio la dictaminación técnica, registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	En fecha 23 de abril de 2025 el Archivo General del Estado de México emitió a la Institución el Dictamen de Registro y Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística con número de registro 234B02010/CGCA/004/2025, además de que se realizó la verificación de la aplicación del Cuadro General a las Unidades Administrativas.	9.-Oficio de dictamen y evidencias de la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística
g	Contestar el Diagnóstico Integral, del Sistema Estatal de Archivos.	Fue contestado el Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos, conforme fue solicitado por parte del Archivo General del Estado de México.	10.- Constancia de Participación



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

# Anexos y evidencias

1.- Calendario de revisión de expedientes de archivo en trámite que se compartió a las Unidades Administrativas.



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
VALLE DE BRAVO

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

Calendario de revisión de expedientes de archivo de trámite

N.P.	ÁREA	MES											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	DIRECCIÓN GENERAL												
2	UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO												
3	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN												
4	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL												
5	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN												
6	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN												
7	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS												
8	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL												
9	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA												
10	DIRECCIÓN ACADÉMICA												
11	CENTRO DE CÓMPUTO												
12	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO												
13	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA												
14	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES												
15	JEFATURA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES												
16	JEFATURA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN												
17	JEFATURA DE ARQUITECTURA												
18	JEFATURA DE INGENIERÍA ELÉCTRICA												
19	JEFATURA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL												
20	JEFATURA DE INGENIERÍA FORESTAL												
21	JEFATURA DE GASTRONOMÍA												
22	JEFATURA DE TURISMO												
23	JEFATURA DE INGENIERÍA MECATRÓNICA												
24	JEFATURA DE INGENIERÍA CIVIL												
25	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES												
26	DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN												
27	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS												
28	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL												
29	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS												
30	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES												

F136-PSGOE-02 V1 20/09/2023







“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

2.- F77-PSGOE-02 Verificación de la aplicación del procedimiento de administración de la información documentada del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

**TESVB**  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
VALLE DE BRAVO  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

Verificación de la aplicación del procedimiento de administración de la información documentada del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle De Bravo

Mes de revisión: 25 Agosto 2025

N.P.	ÁREA VERIFICADA	Contiene carátula de expediente.		Los datos de la carátula están requisitados.		Los expedientes se encuentran protegidos con broche.		Comentario
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Depto. Actividades Culturales	✓		✓		✓		Sin Comentario
2	Ing. Sistemas Computacionales	✓		✓		✓		Sin Comentario
3	Defensa Administrativa	✓		✓		✓		Sin Comentario
4	Depto. Titulación	✓		✓		✓		Sin Comentario
5								
6								
7								
8								
9								
10								

F77-PSGOE-02 V1 20/09/2023

**TESVB**  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES  
VALLE DE BRAVO  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

Verificación de la aplicación del procedimiento de administración de la información documentada del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle De Bravo

Mes de revisión: 31 Octubre 2025

N.P.	ÁREA VERIFICADA	Contiene carátula de expediente.		Los datos de la carátula están requisitados.		Los expedientes se encuentran protegidos con broche.		Comentario
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Gastronomía	✓		✓		✓		Sin Comentario
2	Turismo	✓		✓		✓		Sin Comentario
3	Sub Servicios Especiales	✓		✓		✓		Sin Comentario
4	Dirección Administrativa y Finanzas	✓		✓		✓		Sin Comentario
5								
6								
7								
8								
9								
10								

F77-PSGOE-02 V1 20/09/2023





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

### 4.- Oficio de Solicitud de inventarios de archivo.

**RECEBIDO** 28 FEB 2025

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO**  
DIRECCION ACADEMICA  
Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación  
Departamento de Evaluación y Calidad Institucional  
Valle de Bravo, Estado de México.  
Oficio No. 228/19/01/06/02015/025/2025.

**TITULARES DE DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, UNIDADES, JEFATURAS DE DIVISION Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DEL TESVB PRESENTE**

Sirva el presente para enviarles un cordial saludo y en seguimiento a las actividades descritas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, solicito realizar el llenado del formato de Inventario General de Archivo del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, que fue enviado a sus correos electrónicos institucionales, para el cual se deberán tomar en cuenta las siguientes especificaciones:

- Para el No. 4 se deberá colocar la fecha 17/03/2025.
- Para los puntos 9, 10 y 11 por el momento se quedarán en blanco hasta que sea autorizado el Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Respetar el formato, no se le deberá agregar filas ni columnas.
- Lo anterior deberá remitirse a este Departamento a más tardar el día 17 de marzo del año en curso.

Sin más por el momento, me despido de Ustedes.

**ATENTAMENTE**  
MARCIELA RAMÍREZ VENANCO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y CALIDAD INSTITUCIONAL

**RECEBIDO** 28 FEB 2025

**RECEBIDO** 28 FEB 2025

**TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO**  
DIRECCION ACADEMICA

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DIVISION DE TURISMO

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DIVISION ARQUITECTURA

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DIVISION DE INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DIVISION DE INGENIERIA INDUSTRIAL

**RECEBIDO** 28 FEB 2025  
DIVISION INGENIERIA FORESTAL



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

## 5.-Publicación de Inventarios de Archivo de trámite en el portal del Tecnológico.



**Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo**  
Secretaría de Educación

Inicio Acerca del TESVB Aspirantes Servicios Escolares Alumnos Vinculación y Extensión Transparencia Trámites y Servicios

¿Qué estás buscando?

**Gestión Documental y Archivos**

# GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos por parte de los sujetos obligados y otorgar certeza en la búsqueda de la información que requiere el ciudadano. El TESVB ha diseñado un espacio en el que se pueden consultar los documentos normativos e institucionales, así como los mecanismos implementados como buenas prácticas para el cumplimiento de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Beneficios de una gestión documental:

- Eficacia y eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos y expedientes.
- Acceso rápido y seguro a la información, reduciendo los tiempos de búsqueda de información y por consiguiente de respuesta a solicitudes de información.
- Privilegiar el ejercicio de los derechos fundamentales: derecho a la verdad, derecho a la información y derecho a la memoria.
- Privilegiar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.
- Ahorro de costos, referente a la reducción de espacios donde preservar la documentación.
- Identificación de los documentos con carácter histórico.

Consulta la siguiente documentación:

- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025. [Archivo](#)
- Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. [Archivo](#)
- Inventario SISR WEB. [Archivo](#)
- Guía Simple de Archivo 2025. [Archivo](#)
- Cuadro General de Clasificación Archivística del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo. [Archivo](#)



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

## 6.- Oficios de aceptación de la transferencia al archivo en concentración.

  
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo  
Dirección General  
Unidad de Información, Planeación  
Programación y Evaluación  
Departamento de Evaluación y Calidad Institucional

Valle de Bravo, Estado de México;  
a 21 de octubre de 2025  
Oficio No. 228C19010002016/206/2025.

**LICENCIADA EN EDUCACIÓN  
DIANA MUNGUÍA RAMÍREZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO  
P R E S E N T E**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y en respuesta a su solicitud de transferencia de expedientes al Archivo en Concentración con número de oficio 228C1901020002L/600/2025 de fecha 07 de octubre del presente año, le informo que han sido revisados los expedientes cumpliendo con los requisitos solicitados para la transferencia, se le informa que serán transferidos y resguardados en el Archivo en Concentración.

Sin más por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

  
L.A. MARICELA RAMÍREZ VENANCIO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN  
Y CALIDAD INSTITUCIONAL

C.c.p. Archivo  
MRV/ACGD



  
191.22 de la carretera federal Monumento-Valle de Bravo, Ejido de San Antonio de la Laguna, C. P. 51200, Valle de Bravo, 51240 de México.  
Tels.: 726 266 52 00 y 726 266 51 87. Página web: www.tesvb.edomex.gob.mx

  
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo  
Dirección General  
Unidad de Información, Planeación  
Programación y Evaluación  
Departamento de Evaluación y Calidad Institucional

Valle de Bravo, Estado de México;  
a 15 de agosto de 2025  
Oficio No. 228C19010002015/131/2025.

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
MARÍA ISABEL SALGUERO SANTANA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL  
Y RESIDENCIA PROFESIONAL  
P R E S E N T E**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y en respuesta a su solicitud de transferencia de expedientes al Archivo en Concentración con número de oficio 228C1901000103L-069/2025 de fecha 17 de julio del presente año, le informo que han sido revisados los expedientes cumpliendo con los requisitos solicitados para la transferencia, se le informa que serán transferidos y resguardados en el Archivo en Concentración.

Sin más por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

  
L.A. MARICELA RAMÍREZ VENANCIO  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN  
Y CALIDAD INSTITUCIONAL



C.c.p. Archivo  
MRV/acpd

  
Km 30 de la carretera federal Monumento-Valle de Bravo, Ejido de San Antonio de la Laguna, C. P. 51200, Valle de Bravo, Estado de México.  
Tels.: 726 266 52 00 y 726 266 51 87. Página web: www.tesvb.edomex.gob.mx



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

7.- Lista de asistencia.

OFICIALÍA MAYOR Archivo General del Estado de México

Registro de Asistencia a Asesoría Técnica		
Fecha: 26 de mayo de 2025	Modalidad: Virtual	Tema: Cuadro General de Clasificación Archivística
Ente Público: Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo		
No. Prog.	Nombre completo	Unidad administrativa de adscripción
1	Blanca Esthela Vidal Manán	Departamento de Recursos Financieros
2	Gabriela Sanchez Marin	Departamento de Recursos Financieros
3	Jorge Uruys Ortiz	Departamento de Recursos Financieros
4	SANTA ROSA GARCIA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
5	Ana Cristina Gonzalez Davila	Departamento de Gestión y Calidad Institucional
6	Ana Silvia Diaz Monroy	Centro de Computo
7	Maria Isabel Salgado Salas	Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional
8	Marieliz Garcia Gonzalez	Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional
9	Arendiz Alvarado Jaramillo	Dirección General
10	Apérez María Mercedes Rodríguez	Departamento de Vinculación y Subdirección de Vinculación y

Por el Área Coordinadora de Archivos  
L. Mónica Ramírez Venancio  
Nombre y firma

FO-23480201030000L/01-AT-01-2024

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

OFICIALÍA MAYOR Archivo General del Estado de México

Registro de Asistencia a Asesoría Técnica		
Fecha: 26 de mayo de 2025	Modalidad: Virtual	Tema: Cuadro General de Clasificación Archivística
Ente Público: Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo		
No. Prog.	Nombre completo	Unidad administrativa de adscripción
11	Irene Mendoza Aspala	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
12	Ana María Rodríguez León	Departamento de Ingeniería en Sistemas Computacionales
13	Esteban Díaz González	Secretaría de Ingeniería Mecatrónica
14	Noemí Manín Gómez	Secretaría de Ingeniería Forestal y Turismo
15	Ma. Eugenia Rojas Estrada	Unidad Jurídica y de Igualdad de Género
16	Luis Delmar Ortiz Botamante	Unidad de la Investigación en Construcción
17	FACSIMIL CAROLINA COLLIN	DIRECCION ACADEMICA
18	Mayra Diaz Rivera	SECRETARIA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
19	Yosana Castañeda Benitez	SECRETARIA DE LICENCIATURA EN ADM. Y DESARROLLO COMUNITARIO
20	Mónica Ramirez Venancio	Secretaría del Departamento de Evaluación y Calidad

Por el Área Coordinadora de Archivos  
L. Mónica Ramírez Venancio  
Nombre y firma

FO-23480201030000L/01-AT-01-2024

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

OFICIALÍA MAYOR Archivo General del Estado de México

Registro de Asistencia a Asesoría Técnica		
Fecha: 26 de mayo de 2025	Modalidad: Virtual	Tema: Cuadro General de Clasificación Archivística
Ente Público: Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo		
No. Prog.	Nombre completo	Unidad administrativa de adscripción
21	Elizabeth Padilla Trujillo	Órgano Interno de Control
22	Rosa María de Arce López	División de Ingeniería Mecatrónica
23	Maitene Guadalupe Arriaga	División de Ingeniería Industrial
24	Janeth Reyes Reyes	Subdirección de Servicios Escolares
25	José Benal Soto	Dirección de Administración y Finanzas
26	Noemí Rodríguez Guzmán	Departamento de Recursos Materiales y S.G.
27	Marina Vilchis Reyes	Subdirección de Estudios Profesionales
28	Alondra Hernández Quintana	Departamento de Actividades Culturales y Deportivas
29	Estefanía Esquivel Severiano	Departamento de Administración de Personal
30	Citlaly Yaretz Maras Salera	Departamento de Administración de Personal

Por el Área Coordinadora de Archivos  
L. Mónica Ramírez Venancio  
Nombre y firma

FO-23480201030000L/01-AT-01-2024

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



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

## 8.- Publicación en IPOMEX/Captura de pantalla

Inicio / [Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos](#)

### ARTÍCULO 92 FRACCIÓN XLIX C - CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Vista ciudadana

Acción a realizar para el archivo principal con subtablas:  Cargar registros nuevos  Actualizar registros existentes

Descarga el formato principal para cargar registros en Excel



Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar

Agregar registro

Duplicar registros

Log actividad

Ejercicio:

Seleccione Opción

Periodo:

Seleccione Opción

Estado:

Todos

Buscar

Buscar:

Anterior

1

Siguiente

Id	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico	Usuario	Fecha de alta	Aprobar	Editar	Eliminar
4239	2025	23-04-2025 00:00:00	31-12-2025 00:00:00	Cuadro general de clasificación archivística	MARICELA RAMIREZ VENANCIO	01-07-2025 13:30:43			
3713	2025	07-01-2025 00:00:00	19-12-2025 00:00:00	Inventarios documentales (2023 y anteriores)	MARICELA RAMIREZ VENANCIO	09-04-2025 17:33:28			
3705	2025	07-01-2025 00:00:00	19-12-2025 00:00:00	Informe anual de cumplimiento	MARICELA RAMIREZ VENANCIO	09-04-2025 16:14:48			
3704	2025	07-01-2025 00:00:00	19-12-2025 00:00:00	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	MARICELA RAMIREZ VENANCIO	09-04-2025 16:11:20			
3703	2025	07-01-2025 00:00:00	19-12-2025 00:00:00	Guía de archivo documental	MARICELA RAMIREZ VENANCIO	09-04-2025 16:05:30			

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior

1

Siguiente





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

## 9.-Oficio de dictamen y evidencias de la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística

 **Gobierno del Estado de México** |  **ESTADO DE MÉXICO**  
¡El poder de servir!

**OFICIALÍA MAYOR**

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

*Archivo General del Estado de México*  
Dirección General

Oficio núm. 234B02010/729/2025  
Toluca, Estado de México,  
23 de abril de 2025

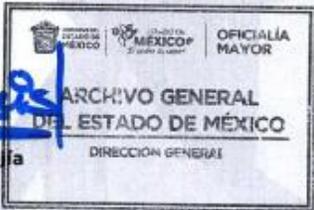
**DOCTOR  
FIDEL ARGENIS FLORES QUIROZ  
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO  
DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO  
P R E S E N T E**

En alcance a mi similar número 234B02010/468/2025, de fecha 21 de marzo del presente año, anexo al presente envío a usted, el Dictamen de Registro y Validación del “Cuadro General de Clasificación Archivística del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo”, bajo el Dictamen número **234B02010/CGCA/004/2025**, para los efectos correspondientes.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

**Atentamente**

  
**Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía**  
Director General



C.c.p. Lcdo. Sergio Casas Candaraba, Director de Normatividad, Desarrollo y Difusión Archivística.  
C.c.p. Archivo/minutario

Elaboró: Lcdo. José Guadalupe Moreno Velázquez/JGMV  
Supervisó: Lcdo. Sergio Casas Candaraba/SCC



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



**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".**

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Revisión a la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística en los expedientes

N. P	Área	Responsable del Archivo en Trámite	Cumple		Comentario	Fecha	Firma
			Si	No			
1	Depto. Actividades @Heats 4 Deportivas	Alondra Hernández Quintero	X		Se aperturaion 5 expedientes a partir de mayo la fecha	25/09/25	[Firma]
2	Fabricación Continua 4a Distencia.	Yesenia Castañeda Benitez		X	No se han aperturaion expedientes	25/09/25	[Firma]
3	Desarrollo Académico	SANTA BARRA GABRIEL	X		SE APERTURARON 50 EXPEDIENTES DEL 26 DE MAYO A LA FECHA	29/09/25	[Firma]
4	Administración	Yesenia Castañeda Benitez.		X	No se han aperturaion expedientes	23/09/25	[Firma]
5	Sistemas	Ana Ma. Rodriguez	X		Se aperturaion 9 Exp.	26/09/25	[Firma]
6	Forestal	Noemi Norin Gomez	X		Se aperturaion 1 expedientes.	29/09/25	[Firma]
7	Titulación	Berence Jones Ghal	X		A partir del 26 de mayo se aperturaion 5	29/09/25	[Firma]

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Revisión a la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística en los expedientes

N. P	Área	Responsable del Archivo en Trámite	Cumple		Comentario	Fecha	Firma
			Si	No			
1	Unidad Jurídica	Mar. Eugenia Rojas Estrada.	X		Se aperturaion 6 expedientes a la fecha.	27/10/25	[Firma]
2	Sub. Vinculación 4 Extensión	Crystal Rubi Martin Ramirez.	X		Se aperturaion 13 Expedientes a partir del 25 de mayo	27/Nov/25	[Firma]
3	Dirección de Administración y Finanzas	Ines Bernal Soto	X		Se aperturaion 159 expedientes a partir del 26 de mayo a la fecha	27/Nov/2025	[Firma]
4	Depto. de Investigación	Jessica Tinoco Peña	X		Se aperturaion 15 expedientes	28/11/2025	[Firma]
5	Sub. Servicios Escolares	Janet Reyes Reyes	X		Se aperturaion 86 exp.	27/11/2025	[Firma]
6	Gastronomía	Ana Ma. Rodriguez	X		Se aperturaion 18 expedientes	28/11/25	[Firma]
7	Trasmiso	Noemi Norin Gomez	X		Se aperturaion 8 expedientes	28/11/25	[Firma]





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

## 10.- Constancia de Participación

**Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos 2025**  
Archivo General del Estado de México  
Oficialía Mayor

Toluca, México, 14 de noviembre de 2025

El sujeto obligado "Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo", ha concluido de manera correcta el registro de la información de su Sistema Institucional de Archivos con el folio

**228C19ACA001SO020251114DISEA185**



**¡GRACIAS!**  
por cumplir

 **Gobierno del Estado de México**  **ESTADO DE MÉXICO**  
¡El poder de servir!

