

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO: SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBFONDO: SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTENIDO

1. **Presentación**
2. **Objetivos**
3. **Marco jurídico**
4. **Políticas**
5. **Descripción del Cuadro General de Clasificación Archivística**
6. **Cuadro General de Clasificación Archivística del Secretariado del Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de México**
7. **Glosario de terminología archivística**

NOTA: El presente documento está basado en el Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación (2012) y Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Finanzas (2016).

PRESENTACIÓN

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública se creó como un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, constituyéndose en el órgano operativo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con el propósito de incluir actores sociales, instituciones federales, estatales y municipales, y a la sociedad civil.

El 13 de diciembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto Número 244, por el que se reforman diversas disposiciones jurídicas, entre otras, la Ley de Seguridad del Estado de México, en su artículo 59 se dispone que el Secretariado Ejecutivo es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y operativo del Sistema Estatal, responsable del correcto funcionamiento del mismo, así como del enlace con el Sistema Nacional; asimismo, que el Secretariado Ejecutivo se auxiliará de los organismos públicos descentralizados e instituciones que determinen los ordenamientos aplicables.

A fin de documentar todas las acciones realizadas, el Secretariado Ejecutivo, estableció el Sistema Institucional de Archivos en el año 2020 y a partir de entonces se retoman las acciones necesarias para realizar una adecuada Gestión Documental y Administración de Archivos a través de los instrumentos de control y consulta archivísticos que permitan organizar, localizar, conservar y preservar los documentos producidos.

Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley General de Archivos, el cual establece que “*Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles...*”, el Área Coordinadora de Archivos, elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística del Subfondo “Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública” para dar una estructura lógica, ordenada y organizada a la documentación producida y recibida.

OBJETIVOS

General

Dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia archivística mediante la elaboración, aprobación e implementación de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los cuales permiten organizar, localizar, acceder, conservar y preservar los expedientes producidos en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Asimismo, se contribuye a eficientar el flujo documental, los procesos y procedimientos administrativos lo cual se refleja en la gestión administrativa.

Específicos

- Establecer el Cuadro General de Clasificación Archivística y transparentar las funciones y actividades del Subfondo “Secretariado Ejecutivo” a través de las secciones y series documentales que integran el Cuadro.
- Implementar la metodología archivística que permita la adecuada clasificación de los expedientes producidos en el Secretariado Ejecutivo.
- Facilitar la búsqueda y consulta de expedientes que permitan el acceso a los documentos producidos en el Secretariado Ejecutivo.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.

- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005 y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del poder ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de junio de 2017.
- Manual General de Organización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de junio del 2020.
- Lineamientos para la organización y conservación de archivos. Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2016.
- Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2015.
- Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2015.
- Lineamientos para la transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo General del Poder Ejecutivo. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", julio de 2009.
- Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de junio de 2017, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2019.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.

POLÍTICAS

1. El Área Coordinadora de Archivos del Secretariado Ejecutivo será el área responsable de proporcionar asesoría técnica para la integración de los expedientes producidos en las unidades administrativas y en la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
2. Los Responsables de los Archivos de Trámite del Secretariado Ejecutivo deberán integrar los expedientes producidos de acuerdo con lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, respetando el orden y código clasificador con la finalidad de facilitar el acceso y consulta de la información.
3. Los Responsables de Archivos de Trámite del Secretariado Ejecutivo deberán registrar y actualizar el inventario de Documental, el cual deberá responder a las secciones y series documentales establecidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. Todos los expedientes producidos deberán integrarse de acuerdo con los criterios previstos en la normatividad aplicable.
5. Todos los documentos producidos y recibidos deberán organizarse en manera cronológica por asunto, tema o materia.
6. Los expedientes deberán agruparse en las series y secciones documentales correspondientes, con base en las funciones y actividades propias del Secretariado Ejecutivo.
7. Los expedientes producidos deberán presentar una portada en la que se registren los datos correspondientes de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
8. Las transferencias y bajas documentales se llevarán a cabo de acuerdo con el valor y disposición documental establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.

DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

El Cuadro General de Clasificación Archivística, es un instrumento que permite la organización de los documentos recibidos y producidos en las unidades administrativas en el Secretariado Ejecutivo con base en las funciones y actividades realizadas en el cumplimiento de sus atribuciones.

La estructura del Cuadro General de Descripción Archivística es un Cuadro que representa las funciones del Secretariado Ejecutivo con organización Jerárquica respetando los niveles de Subserie, Serie y Sección, los cuales se describen a continuación:

Fondo:	Secretaría de Seguridad Pública.
Subfondo:	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
Sección:	Divisiones del Fondo documental con base en las atribuciones del Secretariado Ejecutivo.
Serie:	División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos, integrados en expedientes de acuerdo con una actividad o trámite específicos.
Subserie:	División de la serie documental, que por su contenido y características específicas se identifican de forma separada dentro de las actividades de la serie, pues se derivan de ella.

La estructura jerárquica documental, para la Secretaría de Seguridad, representada en el Cuadro General de Clasificación Archivística, es la siguiente:

FONDO	Es el conjunto de documentos recibidos o producidos de acuerdo con la estructura orgánica de esta Dependencia con cuyo nombre se identifica, de acuerdo con las funciones de las unidades administrativas que comprende toda la documentación generada.
SUBFONDO	Conjunto de documentos relacionados entre sí, que corresponden a las diferentes unidades administrativas que conforman las subdivisiones de esta Secretaría y responden a de acuerdo a sus categorías.
SECCIÓN	Corresponde a las divisiones del Fondo o Subfondo documental, basada en las atribuciones de la Dependencia, documentos agrupados con base a las funciones sustantivas que en la misma se realizan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
SERIE	Conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución y que versa sobre un asunto específico, que corresponden a la división de una Sección.
SUBSERIE	Documentos que forman parte de la serie, identificados por su contenido y características específicas.



**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD**

FONDO DOCUMENTAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD (SS)
	SUBFONDOS
	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
	Oficialía Mayor (OM)
	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP)

CÓDIGO	SECCIONES SUSTANTIVAS
1S	Planeación y coordinación de la agenda del titular de la Secretaría de Seguridad
2S	Comunicación social
3S	Asuntos jurídicos
4S	Asuntos jurídicos seguridad privada
5S	Legislación y consulta

CÓDIGO	SECCIONES SUSTANTIVAS
6S	Asistencia jurídica
7S	Asuntos jurídicos, recuperación de armas y equipo policial
8S	Planeación, programación y evaluación
9S	Desarrollo e innovación organizacional
10S	Conferencias de seguridad pública
11S	Control y evaluación
12S	Inteligencia e investigación para la prevención
13S	Análisis criminal
14S	Sistemas tecnológicos y de comunicación para atención de reportes ciudadanos
15S	Desarrollo institucional e innovación de las tecnologías de la información y comunicación
16S	Desarrollo policial
17S	Derechos humanos
18S	Seguridad pública
19S	Control de tránsito y vialidad
20S	Servicios especiales de seguridad
21S	Servicios médicos y apoyo a la población
22S	Coordinación de ayudantías
23S	Grupos tácticos
24S	Combate al robo de vehículos, transporte público y de carga
25S	Medidas cautelares
26S	Prevención y reinserción social
27S	Seguridad penitenciaria y procesal
28S	Monitoreo penitenciario

CÓDIGO	SECCIONES SUSTANTIVAS
29S	Atención de adolescentes privados de la libertad
30S	Psicología y criminología
31S	Trabajo social en los centros penitenciarios y de reinserción social
32S	Servicios educativos en los centros penitenciarios y de reinserción social
33S	Atención médica y psiquiátrica a internos en centros de prevención y de reinserción social
34S	Industria penitenciaria y promoción del empleo
35S	Seguimiento técnico legal de personas privadas de su libertad
36S	Oficialía mayor
37S	Administración de los recursos financieros
38S	Administración de archivos y servicios documentales
39S	Administración de recursos materiales
40S	Administración de recursos humanos
41S	Gobierno
42S	Planeación, investigación y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia del Estado de México
43S	Informes y registros de información de incidencia delictiva
44S	Seguimiento y evaluación a los fondos y subsidios de las áreas ejecutoras y municipios

CÓDIGO	SECCIONES COMUNES
1C	Control de gestión de la oficina del secretario
2C	Perspectiva de género
3C	Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	1S Planeación y coordinación de la agenda del titular de la Secretaría de Seguridad

SERIES	SUBSERIES	
1S.1		Eventos, entrevistas, giras, reuniones, visitas, audiencias, compromisos y actividades protocolarias
1S.2		Solicitudes realizadas al Secretario de Seguridad
	1S.2.1	Funcionarios
	1S.2.2	Ciudadanos
1S.3		Informes sobre las actividades de la Secretaría de Seguridad
1S.4		Acuerdos del Secretario de Seguridad
	1S.4.1	Gobernador
	1S.4.2	Otros funcionarios
	1S.4.3	Secretario particular

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	2S Comunicación social

SERIES	SUBSERIES	
2S.1		Proyectos y programas
	2S.1.1	Cultura de prevención social del delito
	2S.1.2	Denuncia social y legalidad
	2S.1.3	Programa de prevención del delito a niños niñas y adolescentes
	2S.1.4	Derechos humanos y prevención del delito
	2S.1.5	Programa Vigilante voluntario
	2S.1.6	Programa mi escuela segura
	2S.1.7	Programa canje de armas
2S.2		Vínculos con organizaciones
	2S.2.1	Sector social
	2S.2.2	Sector público
	2S.2.3	Sector privado
	2S.2.4	Sector académico
2S.3		Publicaciones
	2S.3.1	Boletines de prensa y capsulas informativas
	2S.3.2	Gacetas internas
	2S.3.3	Comunicados internos y externos
2S.4		Síntesis informativa
	2S.4.1	Síntesis de prensa y de revistas
2S.5		Difusión, comunicación social y relaciones públicas

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	2S Comunicación social

SERIES	SUBSERIES	
2S.6		Eventos artísticos
	2S.6.1	Campañas
	2S.6.2	Ferias
	2S.6.3	Jornadas de seguridad
2S.7		Cortes informativos
	2S.7.1	Notas informativas
2S.8		Análisis de coyuntura
2S.9		Análisis prospectivos
2S.10		Análisis estadísticos
2S.11		Informes de programas de participación ciudadana, prevención
2S.12		Eventos teóricos-prácticos de educación vial

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	3S Asuntos jurídicos

SERIES	SUBSERIES	
3S.1		Participación en comités, consejos, comisiones, reuniones o cualquier órgano colegiado
3S.2		Mecanismos
	3S.2.1	Administrativos
	3S.2.2	Jurídicos
3S.3		Laudos
3S.4		Sentencias administrativas
3S.5		Amparos
	3S.5.1	Directo
	3S.5.2	Indirecto
3S.6		Controversias constitucionales
3S.7		Sentencias interlocutorias
	3S.7.1	Absolutorias
	3S.7.2	Condenatorias
3S.8		Procedimientos administrativos
3S.9		Juicios laborales
	3S.9.1	Conciliaciones
3S.10		Juicios contencioso administrativos
3S.11		Procedimientos civiles

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	3S Asuntos jurídicos

SERIES	SUBSERIES	
3S.12		Procedimientos agrarios
3S.13		Recursos de revisión
3S.14		Contestación a las peticiones
	3S.14.1	Materia laboral
	3S.14. 2	Materia administrativa
3S.15		Contestaciones de demandas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México
3S.16		Contestación de demandas ante autoridades jurisdiccionales
3S.17		Convenios en los juicios administrativos
3S.18		Asesoría jurídica
3S.19		Notificaciones
3S.20		Apoyo de la fuerza pública

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	4S Asuntos Jurídicos seguridad privada

SERIES	SUBSERIES	
4S.1		Servicios de seguridad privada
	4S.1.1	Sesiones del Comité de supervisión y verificación de Empresas de Seguridad Privada
4S.2		Procedimientos
	4S.2.1	De autorización
	4S.2.2	De revalidación
4S.3		Diligencias, procedimientos jurídicos y controversias
4S.4		Seguridad privada federal
4S.5		Registro Estatal de Empresas de Seguridad Privada
4S.6		Procesos de regulación
4S.7		Visitas de supervisión y verificación
	4S.7.1	Personas físicas
	4S.7.2	Personas jurídico colectivas
4S.8		Sanciones a los prestadores de servicios
4S.9		Quejas
4S.10		Asesoría jurídica

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	5S Legislación y consulta

SERIES	SUBSERIES	
5S.1		Leyes, decretos y reglamentos en materia de seguridad
5S.2		Convenios y acuerdos
	5S.2.1	Con ayuntamientos
	5S.2.2	Entidades Federativas
	5S.2.3	Ciudad de México
	5S.2.4	Particulares
5S.3		Asesoría Jurídica
	5S.3.1	Con el personal Operativo de la Secretaría
	5S.3.2	Con el personal administrativo de la Secretaría
	5S.3.3	Transferencia de tránsito a los Municipios

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	6S Asistencia jurídica

SERIES	SUBSERIES	
6S.1		Asistencia jurídica
	6S.1.1	Penal
	6S.1.2	Patrimonial
	6S.1.3	Recuperación de los bienes asignados a la Secretaría de Seguridad y confiscados
6S.2		Diligencias
	6S.2.1	Carácter ministerial
	6S.2.2	Carácter jurisdiccional

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	7S Asuntos jurídicos, recuperación de armas y equipo policial

SERIES	SUBSERIES	
7S.1		Denuncias o querellas ante el Ministerio Público de daños a los bienes propiedad de la Secretaría de Seguridad
	7S.1.1	Robo o extravió de armamento
	7S.1.2	Robo o extravió de Municiones
	7S.1.3	Robo o extravió de Equipo policial
7S.2		Trámites para la recuperación
	7S.2.1	De armas
	7S.2.2	Equipo policial
	7S.2.3	Y demás bienes asignados
7S.3		Reparación del daño
7S.4		Restitución del goce de los derechos
7S.5		Inspección física y la verificación de los depósitos de armamento, municiones y material químico
7S.6		Revistas semestrales de inspección física de armamento con la Secretaría de la Defensa Nacional
7S.7		Trámites para la adquisición
	7S.7.1	De armamento
	7S.7.2	Municiones
	7S.7.3	Material químico

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	8S Planeación, programación y evaluación

SERIES	SUBSERIES	
8S.1		Informes de Gobierno y anexos estadísticos del Informe de Gobierno del sector de seguridad
8S.2		Glosa del Informe de Gobierno del Secretario de Seguridad
8S.3		Evaluación planes, programas y proyectos en materia de seguridad y reinserción social
8S.4		Estadística
	8S.4.1	Básica
	8S.4.2	Registros administrativos
8S.5		Información programática de seguridad pública y reinserción social
8S.6		Información financiera, económica y presupuestal
	8S.6.1	Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto
	8S.6.2	Cuenta pública
8S.7		Censo de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario
8S.8		Sistema de Control Interno Institucional
	8S.8.1	Comité de Control y Desempeño Institucional
	8S.8.2	Control Interno
	8S.8.3	Administración de riesgos
8S.9		Análisis sobre encuestas y estudios de seguridad
8S.10		Seguimiento a los acuerdos, instrucciones y compromisos
	8S.10.1	Gobernador del Estado de México
	8S.10.2	Secretario de Seguridad

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	9S Desarrollo e innovación organizacional

SERIES	SUBSERIES	
9S.1		Instrumentos jurídico-administrativos
	9S.1.1	Manual General de Organización
	9S.1.2	Manuales de Procedimientos
	9S.1.3	Procedimientos
9S.2		Ética
	9S.2.1	Comité de Ética
	9S.2.2	Programa de Trabajo del Comité de Ética
9S.3		Mejora Regulatoria
	9S.3.1	Comité Interno de Mejora Regulatoria
	9S.3.2	Programa de trabajo de mejora regulatoria
	9S.3.3	Trámites y servicios
9S.4		Administración de riesgos
	9S.4.1	Programa de trabajo de administración de riesgos
9S.5		Reestructuraciones Administrativas
9S.6		Códigos de acceso al Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de Unidades Administrativas (SISER WEB)
	9S.6.1	Creación de códigos
	9S.6.2	Modificación de contraseñas

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	10S Conferencias de seguridad pública

SERIES	SUBSERIES	
10S.1		Sistemas Nacional de Seguridad Pública
10S.2		Sistema Estatal de Seguridad Pública
10S.3		Consejo Nacional de Seguridad Pública
10S.4		Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública
10S.5		Consejos de Seguridad Pública
	10S.5.1	Municipales
	10S.5.2	Intermunicipales
10S.6		Foros de Seguridad Pública

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	11S Control y evaluación

SERIES	SUBSERIES	
11S.1		Disposiciones Jurídicas y administrativas en materia de control y evaluación
11S.2		Programa Anual de Control y Evaluación
	11S.2.1	Auditorías a ingresos de recursos públicos
	11S.2.2	Auditorías a egresos de recursos públicos
	11S.2.3	Evaluaciones
	11S.2.4	Inspecciones
	11S.2.5	Supervisión del personal
11S.3		Instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación
11S.4		Participación del Órgano Interno de Control
	11S.4.1	En comités
	11S.4.2	Órganos colegiados
	11S.4.3	Grupos de trabajo
11S.5		Actos administrativos y de entrega y recepción de unidades administrativas
11S.6		Procedimientos administrativos, disciplinarios, resarcitorios y de carácter patrimonial
11S.7		Quejas y denuncias
11S.8		Recursos administrativos y de revocación
11S.9		Demandas interpuestas ante órganos jurisdiccionales y de resolución de recursos de inconformidad
11S.10		Reportes y estadísticas relacionados con el control y la evaluación
11S.11		Investigación, quejas, denuncias, inspecciones y auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	12S Inteligencia e investigación para la prevención

SERIES	SUBSERIES	
12S.1		Planes y programas
	12S.1.1	Estrategias de inteligencia policial
	12S.1.2	Procesos de análisis e inteligencia
	12S.1.3	Operativos de supervisión y vigilancia para la prevención y combate a la delincuencia
	12S.1.4	Procedimientos de vigilancia, identificación, monitoreo y rastreo de la internet
	12S.1.5	Sistema Estatal de Inteligencia Policial
12S.2		Capacitación de inteligencia e investigación
12S.3		Mapas georreferenciales
12S.4		Mapas delictivos
12S.5		Productos de inteligencia
12S.6		Reportes de emergencia, denuncia anónima y demás fuentes
12S.7		Protocolos de operación
12S.8		Protocolo Nacional de Actuación de primer respondiente
12S.9		Estadísticas e informes de inteligencia
	12S.9.1	Investigación de gabinete
	12S.9.2	Investigación de campo
	12S.9.3	Información criminal en imágenes, audio y video
	12S.9.4	Reportes de avances
	12S.9.5	Currícula criminal

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	12S Inteligencia e investigación para la prevención

SERIES	SUBSERIES	
12S.10		Delitos de alto impacto
	12S.10.1	Detenciones y puestas a disposición
	12S.10.2	Informes
	12S.10.3	Partes informativos a los Agentes del Ministerio Público
12S.11		Vigilancia fija y móvil
	12S.11.1	Técnicas de cobertura
	12S.11.2	Infiltraciones del personal
12S.12		Mecanismos de comunicación y flujo de información
	12S.12.1	Grupos de coordinación interinstitucional con los tres órdenes de gobierno
	12S.12.2	Organismos privados y agencias extranjeras
12S.13		Agenda de riesgos
12S.14		Reuniones
12S.15		Combate a la delincuencia organizada
	12S.15.1	Estatad
	12S.15.2	Nacional
	12S.15.3	Internacional
12S.16		Solicitudes de información con la Guardia Nacional
12S.17		Solicitudes de información e investigación con la Policía Federal Ministerial
12S.18		Delitos contra la salud

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	13S Análisis criminal

SERIES	SUBSERIES	
13S.1		Análisis de la Información
	13S.1.1	Análisis geoespacial
	13S.1.2	Análisis temático
	13S.1.3	Análisis del fenómeno delictivo
	13S.1.4	Análisis de incidencia de delitos
	13S.1.5	Análisis geoestadístico
	13S.1.6	Análisis de factores de riesgo que afectan a la víctima
	13S.1.7	Análisis de bases de datos y medios electrónicos
13S.2		Documentos estadísticos
13S.3		Estudios comparativos por delito y periodicidad
13S.4		Matrices de estadística criminal
13S.5		Diagnósticos georreferenciados
13S.6		Diagnósticos cuantitativos y cualitativos
13S.7		Estrategias de recopilación de la información
13S.8		Estrategias de prevención contra los delitos de violencia de género
13S.9		Intercambio de información interinstitucional en los tres ámbitos de gobierno
13S.10		Productos de análisis criminal
13S.11		Indicadores criminógenos
13S.12		Patrones delictivos
13S.13		Análisis geoespacial
13S.14		Informe de resultados

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	14S Sistemas tecnológicos y de comunicación para atención de reportes ciudadanos

SERIES	SUBSERIES	
14S.1		Llamadas de emergencia
	14S.1.1	911
14S.2		Denuncia anónima
	14S.2.1	089
14S.3		Infracción transparente
14S.4		Videovigilancia urbana
14S.5		Estrategia y referenciación
14S.6		Reportes policiales
14S.7		Arcos carreteros
14S.8		Botones de pánico
14S.9		Sistema de posicionamiento global
14S.10		Reportes y consignas operativas
14S.11		Coordinación con los Centros de Mando Municipales
14S.12		Radiocomunicación
14S.13		Interconexión con centros de giro comercial
14S.14		Registros de información sobre seguridad pública
	14S.14.1	Estatales
	14S.14.2	Municipales
14S.15		Solicitudes y proyectos municipales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública
14S.16		Dictámenes
14S.17		Circuito Cerrado de Televisión y Video
14S.18		Sistema CAD C-5 OS
14S.19		Comité de Gobierno Digital

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	15S Desarrollo institucional e innovación de las tecnologías de la información y comunicación

SERIES	SUBSERIES	
15S.1		Propuestas de medidas de seguridad para sistemas informáticos
15S.2		Órdenes de servicio, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipo tecnológico
15S.3		Desarrollo de sistemas
15S.4		Telecomunicaciones
15S.5		Ciberseguridad

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	16S Desarrollo policial

SERIES	SUBSERIES	
16S.1		Sistema de desarrollo policial
	16S.1.1	Comisión de Servicio Profesional de Carrera
	16S.1.2	Profesionalización del personal
	16S.1.3	Promociones
	16S.1.4	Convocatorias para el ingreso, promoción, estímulos y recompensas
	16S.1.5	Selección y reclutamiento
16S.2		Licencia Oficial Colectiva para la portación de arma de fuego
16S.3		Apoyos, reconocimientos y estímulos para los dependientes económicos de elementos caídos
16S.4		Certificación policial
16S.5		Control de confianza
	16S.5.1	Solicitud de claves de acceso al Sistema de Evaluación de Control de Confianza
	16S.5.2	Cancelación de claves de acceso al Sistema de Evaluación de Control de Confianza
	16S.5.3	Evaluaciones de Control de Confianza
	16S.5.4	Resultados de las evaluaciones de Control de Confianza no aprobados
	16S.5.5	Resultados de las evaluaciones de Control de Confianza aprobados con restricciones
	16S.5.6	Informes

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	17S Derechos humanos

SERIES	SUBSERIES	
17S.1		Sistemas de defensa y protección de los Derechos Humanos
	17S.1.1	Alternativas de solución
	17S.1.2	Igualdad de género
	17S.1.3	Asesoría
	17S.1.4	Recomendaciones por organismos
	17S.1.5	Procedimientos administrativos
	17S.1.6	Informes a la Comisión de Derechos Humanos Nacional y Estatal
	17S.1.7	Mecanismos de protección
	17S.1.8	Denuncias y quejas
	17S.1.9	Medidas preventivas
	17S.1.10	Participación en reuniones nacionales e internacionales
	17S.1.11	Informe de actividades

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	18S Seguridad pública

SERIES	SUBSERIES	
18S.1		Planes y programas
	18S.1.1	Control preventivo de Ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos
	18S.1.2	Prevención y combate al delito
	18S.1.3	Defensa y protección del medio ambiente
	18S.1.4	Defensa y protección de maltrato de animales
	18S.1.5	Retiro de vehículos abandonados
	18S.1.6	Detención de vehículos (Operativos con autoridades competentes)
	18S.1.7	Desalojos (operativos con autoridades competentes)
	18S.1.8	Aprehensiones (operativos con autoridades competentes)
	18S.1.9	Vigilancia en vías públicas y carreteras
	18S.1.10	Desarticulación de grupos o bandas delictivas
	18S.1.11	Operativos disuasión y de intervención, reacción, contención y restablecimiento del orden público
	18S.1.12	Seguridad a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales
	18S.1.13	Uso de la fuerza

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	18S Seguridad pública

SERIES	SUBSERIES	
18S.2		Apoyos con otras autoridades competentes
	18S.2.1	Búsqueda, localización y detención de vehículos
	18S.2.2	Búsqueda, localización y detención de personas
	18S.2.3	Búsqueda y localización de domicilios
18S.3		Parte de novedades
18S.4		Rol de servicios
18S.5		Puestas a disposición del Ministerio Público, Informe Policial Homologado y Cadena de custodia
18S.6		Revista mensual administrativa
18S.7		Revista de personal
18S.8		Coordinación de servicios de seguridad pública
	18S.8.1	Federal
	18S.8.2	Ciudad de México
	18S.8.3	Entidades federativas
	18S.8.4	Municipios
	18S.8.5	Actualización del Sistema Nacional de información en Seguridad Pública

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	19S Control de tránsito y vialidad

SERIES	SUBSERIES	
19S.1		Planes y programas
	19S.1.1	Operativos de tránsito
	19S.1.2	Federal
	19S.1.3	Estatad
	19S.1.4	Municipal
	19S.1.5	Alcoholímetro
	19S.1.6	Hoy no circula
	19S.1.7	Retiro de vehículos de la vía pública
19S.2		Infracciones
	19S.2.1	Arrastre y traslado concesionado
19S.3		Auxilio y apoyo vial
19S.4		Comisión de detención de vehículos y personas
19S.5		Accidentes o hechos viales

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	20S Servicios especiales de seguridad

SERIES	SUBSERIES	
20S.1		Servicio de protección, seguridad y escoltas
	20S.1.1	Servicio de protección y seguridad a las autoridades federales
	20S.1.2	Servicio de protección y seguridad a las autoridades estatales
	20S.1.3	Servicio de protección y seguridad a las autoridades municipales
20S.2		Resguardo de instalaciones estratégicas de la entidad

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	21S Servicios médicos y apoyo a la población

SERIES	SUBSERIES	
21S.1		Apoyo a la población
	21S.1.1	En casos fortuitos
	21S.1.2	Desastres naturales (Inundaciones, deslizamiento de terreno, nevadas y demás emergencias)
	21S.1.3	Atención prehospitalaria
	21S.1.4	De rescate
	21S.1.5	Distribución de alimentos
	21S.1.6	Medicamentos y aplicación de vacunas
21S.2		Prevención de salud para el personal de la Secretaria de Seguridad
21S.3		Jornadas médico asistenciales con comunidades que no cuenten con servicio médico cercano
21S.4		Servicios de emergencia para el personal adscrito a la Secretaría o solicitado por la ciudadanía
21S.5		Puestos de auxilio en periodos vacacionales
21S.6		Puestos de auxilio en eventos de concentración masiva

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	22S Coordinación de ayudantías

SERIES	SUBSERIES	
22S.1		Planes y programas
	22S.1.1	Planeación, logística y monitoreo
	22S.1.2	Seguridad de la o del titular del Ejecutivo Estatal
	22S.1.3	Seguridad en los inmuebles donde desarrolla sus actividades la o del titular del Ejecutivo Estatal
	22S.1.4	Seguridad intramuros
	22S.1.5	Seguridad a cuerpos diplomáticos nacionales o extranjeros
	22S.1.6	Verificación y monitoreo en el servicio de transporte terrestre, aéreo y marítimo
	22S.1.7	Adiestramiento operativo del personal nacional e internacional

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	23S Grupos tácticos

SERIES	SUBSERIES	
23S.1		Operativos de despliegue táctico
	23S.1.1	Estrategias integrales para detectar, identificar, neutralizar y combatir grupos criminales de delincuencia organizada
	23S.1.2	Redes de delincuencia organizada
23S.2		Disuasión y combate a delitos de alto impacto
23S.3		Patrullajes en corredores, seguros, colonias y cuadrantes de mayor índice delictivo
23S.4		Operaciones especializadas en situaciones de alto riesgo o desastres naturales, así como el rescate de personas extraviadas
23S.5		Operativos de rescate y localización de personas extraviadas en las zonas de alta montaña y sierra del Estado de México

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	24S Combate al robo de vehículos, transporte público y de carga

SERIES	SUBSERIES	
24S.1		Vehículos particulares con reporte de robo
24S.2		Vehículos con reporte de robo al transporte de carga
24S.3		Reuniones periódicas
	24S.3.1	Con asociaciones
	24S.3.2	Con empresas
24S.4		Operativos de inspección al transporte público
24S.5		Operativos fijos y en conjunto
24S.6		Puesta a disposición de vehículos recuperados

Subfondo	Subsecretaría de Policía Estatal (SPE)
SECCIÓN	25S Medidas cautelares

SERIES	SUBSERIES	
25S.1		Programas y protocolos
25S.2		Plan de medidas cautelares
	25S.2.1	Supervisión de medidas cautelares
25S.3		Suspensión condicional del proceso
25S.4		Informe técnico de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso
25S.5		Solicitud de evaluación de riesgo procesal
25S.6		Solicitud de medidas cautelares
25S.7		Solicitud de condiciones de la suspensión condicional del proceso
25S.8		Informes a autoridades judiciales
25S.9		Informes a autoridades administrativas
25S.10		Información individualizada de la persona imputada
25S.11		Informe a las partes sobre cualquier incumplimiento de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso
25S.12		Reporte de cumplimiento de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso
25S.13		Reportes técnicos de evaluación
25S.14		Visitas no anunciadas en los domicilios o lugares de trabajo de la persona imputada

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	26S Prevención y reinserción social

SERIES	SUBSERIES	
26S.1		Planes y programas
	26S.1.1	Plan de actividades para personas privadas de su libertad
	26S.1.2	Prevención de la antisocialidad y de reinserción social para las personas privadas de su libertad
	26S.1.3	Asistencia técnica y atención terapéutica de la población privada de su libertad
	26S.1.4	Rehabilitación y reinserción socio familiar de las personas privadas de su libertad
	26S.1.5	Mecanismos técnicos y jurídicos de la libertad anticipada y asistencia postpenitenciaria
26S.2		Prevención social
26S.3		Educación, salud y deporte
26S.4		Actividades culturales, cívicas, lúdicas y recreativas
26S.5		Mediación, conciliación y justicia restaurativa entre personas privadas de la libertad y personal de custodia penitenciaria

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	27S Seguridad penitenciaria y procesal

SERIES	SUBSERIES	
27S.1		Operativos de seguridad penitenciaria y procesal
	27S.1.1	preventivos
	27S.1.2	correctivos
27S.2		Plan de Protección Civil
27S.3		Dignificación de espacios físicos
27S.4		Vigilancia de las medidas de prisión preventiva
27S.5		Medidas de ejecución internas para las personas privadas de su libertad
27S.6		Sanciones para las personas privadas de su libertad
27S.7		Quejas, conciliaciones, recomendaciones, observaciones y evaluaciones de la autoridad administrativa judicial y organismos de Derechos Humanos
27S.8		Peticiones administrativas formuladas por las personas privadas de su libertad, sus familiares o su representante legal
27S.9		Protocolos de actuación para la seguridad y gobernabilidad penitenciaria
27S.10		Controles y procedimientos sistemáticos para la operación, la seguridad y gobernabilidad penitenciaria
27S.11		Códigos de emergencia y consignas en puntos de servicio para la seguridad y gobernabilidad penitenciaria

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	27S Seguridad penitenciaria y procesal

SERIES	SUBSERIES	
27S.12		Mecanismos logísticos y tácticos para la seguridad y gobernabilidad penitenciaria
27S.13		Traslados de personas privadas de su libertad
27S.14		Estadísticas de audiencias, inspecciones del personal y dispositivos de seguridad
27S.15		Vigilancia, seguridad y orden en las salas de audiencia

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	28S Monitoreo penitenciario

SERIES	SUBSERIES	
28S.1		Solicitudes de verificación de coberturas
	28S.1.1	Satelital
	28S.1.2	Celular
28S.2		Informes a las autoridades
	28S.2.1	Judiciales
	28S.2.2	Fiscalías
	28S.2.3	Autoridades vigilantes de los derechos humanos
28S.3		Seguimiento permanente de las y los beneficiados con brazalete electrónico
28S.4		Informe a la o el Juez de Ejecución por incidencias cometidas por las y los beneficiados a la libertad condicionada
28S.5		Vigilancia de las y los beneficiados a libertad condicionada del fuero federal

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	29S Atención de adolescentes privados de la libertad

SERIES	SUBSERIES	
29S.1		Programa Anual de Reinserción Social para Adolescentes y Preceptorías Juveniles en el Estado de México
29S.2		Justicia terapéutica
	29S.2.1	Plan individualizado de actividades
	29S.2.2	Plan individualizado de ejecución
29S.3		Programa socioeducativo, familiar, escolar, laboral y comunitario
29S.4		Solicitudes del Órgano Jurisdiccional inherentes a las medidas de sanción impuestas a las y los adolescentes y personas adultas jóvenes
29S.5		Reinserción social para adolescente y personas adultas jóvenes al interior del centro de internamiento
29S.6		Cursos, seminarios, conferencias, foros y eventos sobre causas y consecuencias del delito en niñas, niños, adolescentes y personas adultas jóvenes
29S.7		Estudios de conductas antisociales en las y los adolescentes y personas adultas jóvenes
29S.8		Salud
29S.9		Educación
29S.10		Deporte
29S.11		Cultura
29S.12		Recreación

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	29S Atención de adolescentes privados de la libertad

SERIES	SUBSERIES	
29S.13		Capacitación
29S.14		Asesorías y orientación especializada a fin de prevenir las conductas antisociales y el delito
29S.15		Fortalecimiento y vigilancia del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes
29S.16		Registro de las y los adolescentes y personas adultas jóvenes que ingresan al Centro de Internamiento
29S.17		Informe del estado de salud
	29S.17.1	De las y los adolescentes
	29S.17.2	De personas adultas jóvenes
29S.18		Informe del avance u obstáculos en el cumplimiento del Plan Individualizado de Ejecución

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	30S Psicología y criminología

SERIES	SUBSERIES	
30S.1		Programa individual de prestación de servicios
30S.2		Programa de prevención y atención de adicciones con la población privada de su libertad
30S.3		Programa de psicometría y criminología penitenciaria a estudiantes para el servicio social y prácticas profesionales en las instituciones penitenciarias
30S.4		Evaluaciones de salud mental a las personas privadas de su libertad
	30S.4.1	Pruebas y entrevistas psicológicas y criminológicas
	30S.4.2	Informes psicológicos y criminológicos solicitados por la autoridad judicial o el Comité Técnico
30S.5		Valoraciones criminológicas
30S.6		Acta de clasificación de las distintas áreas de los Centros Penitenciarios y de Reinserción Social
30S.7		Inspecciones a dormitorios
30S.8		Padrón de personas privadas de su libertad de alto riesgo institucional y reportes disciplinarios
30S.9		Asistencia psicológica a familiares de las personas privadas de su libertad

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	31S Trabajo social en los Centro Penitenciarios y de Reinserción Social

SERIES	SUBSERIES	
31S.1		Estudios para las y los visitantes de las personas privadas de su libertad
	31S.1.1	Ingreso
	31S.1.2	Registro de visitantes
31S.2		Expedición de credenciales para visita
	31S.2.1	Familiar
	31S.2.2	Íntima
	31S.2.3	De grupos religiosos
	31S.2.4	Asociaciones
31S.3		Visitas domiciliarias a los familiares de las personas privadas de su libertad
31S.4		Trámite de regularización del estado civil de las personas privadas de su libertad

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	32S Servicios educativos en los Centro Penitenciarios y de Reinserción Social

SERIES	SUBSERIES	
32S.1		Programa individual de servicios educativos a las personas privadas de la libertad
32S.2		Programa individual de servicios deportivos a las personas privadas de la libertad
32S.3		Alfabetización
	32S.3.1	Primaria
	32S.3.2	Secundaria
	32S.3.3	Preparatoria
32S.4		Educación complementaria
	32S.4.1	Cultural
	32S.4.2	Cívica
	32S.4.3	Artística
	32S.4.4	Recreativa
32S.5		Servicios de activación física de las personas privadas de la libertad
32S.6		Servicios de actividades deportivas de las personas privadas de su libertad
32S.7		Entrevista pedagógica de ingreso de la persona privada de su libertad
32S.8		Examen de exploración de la persona privada de su libertad

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	33S Atención Médica y psiquiátrica a internos en Centro Penitenciarios y de Reinserción Social

SERIES	SUBSERIES	
33S.1		Servicios de salud
	33S.1.1	Física
	33S.1.2	Médica,
	33S.1.3	Psiquiátrica
	33S.1.4	Odontológica
	33S.1.5	De enfermería
	33S.1.6	Medicina preventiva
	33S.1.7	Campañas de vacunación
	33S.1.8	Detección de enfermedades crónico-degenerativas
33S.2		Diagnóstico médico clínico
33S.3		Trámites ante instituciones médicas especializadas del sector salud para personas privadas de su libertad
33S.4		Traslados médicos hospitalarios programados y de urgencia de personas privadas de su libertad
33S.5		Contingencias médicas y eventos extraordinarios
33S.6		Actividades dirigidas a la alimentación (revisiones de abasto, toma de muestra y prescripción de dietas)

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	34S Industria penitenciaria y promoción del empleo

SERIES	SUBSERIES	
34S.1		Capacitación para el trabajo
	34S.1.1	Autoempleo
	34S.1.2	Actividades productivas no remuneradas
34S.2		Comercialización de los artículos que elaboran las personas privadas de su libertad
34S.3		Asesorías técnicas de instituciones capacitadoras

Subfondo	Subsecretaría de Control Penitenciario (SCP)
SECCIÓN	35S Seguimiento técnico legal de personas privadas de su libertad

SERIES	SUBSERIES	
35S.1		Trámites jurídicos de personas privadas de su libertad
35S.2		Consejo Técnico Interdisciplinario
35S.3		Propuestas del Comité Técnico
35S.4		Tratamiento de externamiento
35S.5		Supervisión y seguimiento de ejecución en libertad
35S.6		Otorgamiento de beneficios
	35S.6.1	Compurgas
	35S.6.2	Señalamientos
35S.7		Expediente único de la persona privada de su libertad
35S.8		Requerimientos judiciales emitidos por autoridades jurisdiccionales y administrativas

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	36S Oficialía mayor

SERIES	SUBSERIES	
36S.1		Administrar, controlar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros.
36S.2		Programa de trabajo de la Delegación Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.
36S.3		Comités, comisiones y órganos técnicos
36S.4		Seguimiento de programas
	36S.4.1	Institucionales
	36S.4.2	Especiales
36S.5		Acuerdos
36S.6		Solicitudes especiales o urgentes
36S.7		Auditorías e inspecciones
	36S.7.1	Internas
	36S.7.2	Externas
36S.8		Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales.
36S.9		Circulares
36S.10		Subcomisión de seguridad e higiene

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	37S Administración de los recursos financieros

SERIES	SUBSERIES	
37S.1		Programas
	37S.1.1	Programa operativo anual
	37S.1.2	Programa de ahorro anual
	37S.1.3	Programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios.
	37S.1.4	Programa Sectorial de Seguridad Pública.
37S.2		Planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos financieros
	37S.2.1	Anteproyecto de presupuesto anual de egresos
	37S.2.2	Disponibilidad presupuestal
	37S.2.3	Calendarización de los recursos presupuestales
	37S.2.4	Reporte del ejercicio de los recursos asignados
	37S.2.5	Evaluación programática presupuestal
	37S.2.6	Sistema integral de presupuesto por programas
	37S.2.7	Techos financiero
	37S.2.8	Sistema integral de evaluación de desempeño
37S.3		Contratación de bienes y servicios
37S.4		Proyecto de presupuesto de gasto de Inversión
37S.5		Recursos federales
37S.6		Auditorías e inspecciones internas, externas, estatales o federales
37S.7		Fondo fijo de caja
37S.8		Pagos diversos

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	37S Administración de los recursos financieros

SERIES	SUBSERIES	
37S. 9		Registros presupuestales
37S. 10		Registros contables
37S. 11		Reportes e informes de avances programáticos, presupuestales, financieros y contables
37S. 12		Cuentas bancarias
37S. 13		Comprobantes de pago, reembolsos y demás afectaciones correspondientes al gasto corriente
37S. 14		Anticipos o gastos a comprobar
37S. 15		Conciliaciones mensuales presupuestales y contables respecto al presupuesto ejercido, por ejercer, pagado y pendiente de pago
37S. 16		Contra recibos
37S. 17		Ejercicio de recursos financieros federales y estatales provenientes de programas especiales
37S. 18		Solicitudes de reprogramación y reclasificación de recursos federales
37S. 19		Liberación de recursos autorizados
37S. 20		Conciliaciones de los recursos federales y estatales
37S. 21		Subsidios y fondos en materia de seguridad pública
37S. 22		Informes sobre el Fondo de Seguridad Pública
37S. 23		Cuenta pública

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	38S Administración de archivos y servicios documentales

SERIES	SUBSERIES	
38S.1		Gestión y administración de archivos
	38S.1.1	Selección preliminar a expedientes de trámite concluido
	38S.1.2	Actas de sesión del comité de selección documental
	38S.1.3	Transferencia de expedientes de trámite concluido al archivo de concentración
	38S.1.4	Supervisión y seguimiento de los procesos de gestión documental
	38S.1.5	Capacitación y asesoría en materia archivística
	38S.1.6	Clasificación archivística
	38S.1.7	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)
	38S.1.8	Diagnósticos en materia archivística
38S.2		Servicios documentales
	38S.2.1	Préstamo y consulta de expedientes

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	39S Administración de recursos materiales

SERIES	SUBSERIES	
39S.1		Suministro, administración y aplicación de los recursos materiales y técnicos, así como servicios generales
39S.2		Inventarios
	39S.2.1	Bienes muebles
	39S.2.2	Inmuebles
39S.3		Alta, baja y destino final de los bienes muebles y de los inventarios de activos
39S.4		Mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, inmuebles y al parque vehicular
39S.5		Suministro de combustible
39S.6		Compras directas
39S.7		Adquisición de bienes y servicios
39S.8		Comité de adquisiciones y servicios
39S.9		Obra pública
39S.10		Dotación de alimentos para semovientes, de ración seca y de víveres para la preparación de ración caliente para consumo humano
39S.11		Apoyo logístico en eventos institucionales
39S.12		Señalamientos horizontales y balizamiento de vialidades en jurisdicción estatal
39S.13		Armamento

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	40S Administración de recursos humanos

SERIES	SUBSERIES	
40S.1		Registro y control de movimientos de personal
	40S.1.1	Incidencias
	40S.1.2	Remuneraciones
	40S.1.3	Prestaciones
	40S.1.4	Estímulos
	40S.1.5	Recompensas
	40S.1.6	Altas
	40S.1.7	Bajas
	40S.1.8	Promociones
	40S.1.9	Cambios de adscripción
	40S.1.10	Licencias con goce de sueldo
	40S.1.11	Licencias sin goce de sueldo
	40S.1.12	Transferencias
	40S.1.13	Vacaciones
	40S.1.14	Guardias
	40S.1.15	Sanciones
	40S.1.16	Demociones
40S.2		Representación Sindical
40S.3		Validación de plazas operativas y administrativas

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	40S Administración de recursos humanos

SERIES	SUBSERIES	
40S.4		Programas
	40S.4.1	Sociales
	40S.4.2	Culturales
	40S.4.3	Recreativos
40S.5		Evaluación y seguimiento de la administración de los recursos humanos
40S.6		Listado nominal de personal
40S.7		Plantilla de personal
40S.8		Registro de asistencia y puntualidad
40S.9		Nómina
40S.10		Constancias de situación laboral
40S.11		Constancias de no adeudo
40S.12		Constancias de no inhabilitación
40S.13		Registros de personal
40S.14		Expediente único de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad
40S.15		Capacitación

Subfondo	Oficialía Mayor (OM)
SECCIÓN	40S Administración de recursos humanos

SERIES	SUBSERIES	
40S.16		Asesoría y orientación en materia laboral
40S.17		Pagos diversos y percepciones colaterales
40S.18		Finiquitos
40S.19		Suspensión de pagos
40S.20		Descuentos vía nómina
40S.21		Seguro de vida
40S.22		Afiliación y vigencia de derechos de los servidores públicos ante el Instituto de Seguridad del Estado de México
40S.23		Vínculos con instituciones educativas, sociales, deportivas y culturales
40S.24		Mecanismos de evaluación y seguimiento en materia de administración de los Recursos Humanos
40S.25		Reincorporación y reinstalación del personal administrativo
40S.26		Procedimientos administrativos
40S.27		Solicitudes en materia laboral remitidas por las autoridades jurisdiccionales.
40S.28		Programa anual de recompensas
40S.29		Incapacidades médicas
40S.30		Riesgos de trabajo
40S.31		Credenciales de identificación
40S.32		Servicio social y prácticas profesionales

Subfondo	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP)
SECCIÓN	41S Gobierno

SERIES	SUBSERIES	
41S.1		Representaciones institucionales
41S. 2		Informes

Subfondo	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP)
SECCIÓN	42S planeación, investigación y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia del Estado de México

SERIES	SUBSERIES	
42S.1		Programa de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Estado de México
42S. 2		Comisión interinstitucional de prevención social
42S. 3		Estudios, investigaciones y artículos de divulgación
42S. 4		Cursos, talleres y acciones de divulgación y prevención

Subfondo	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP)
SECCIÓN	43S Informes y registros de información de incidencia delictiva

SERIES	SUBSERIES	
43S. 1		Informes estadísticos
43S. 2		Factores de riesgo en la incidencia delictiva
43S. 3		Capacitación de aplicativos
43S. 4		Acuerdos
	43S.4.1	Acuerdos estatales
	43S.4.2	Acuerdos municipales
	43S.4.3	Acuerdos intermunicipales

Subfondo	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP)
SECCIÓN	44S Seguimiento y evaluación a los fondos y subsidios de las áreas ejecutoras y municipios

SERIES	SUBSERIES	
44S.1		Metodología para la distribución de recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y Ciudad de México
		Convenios de coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Publica de los Estados y Ciudad de México
44S.2		Seguimiento del recurso del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Publica de los Estados y Ciudad de México
	44S.2.1	Áreas ejecutoras
44S.3		Encuestas Institucionales de los Programas de Seguridad Pública

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	1C Control de gestión de la oficina del secretario

SERIES	SUBSERIES	
1C.1		Reuniones de trabajo del Titular de la Secretaría de Seguridad
1C.2		Sistemas de Control para el seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y procedimientos.
1C.3		Acuerdos

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	2C Perspectiva de Género

SERIES	SUBSERIES	
2C.1		Prevención de la violencia de género entre el personal de la Secretaría de Seguridad
2C.2		Diagnósticos sobre la violencia de género
	2C.2.1	Al interior de la Secretaría de Seguridad
	2C.2.2	Al exterior de la Secretaría de Seguridad
2C.3		Estudios sobre violencia de género
	2C.3.1	Al interior de la Secretaría de Seguridad
	2C.3.2	Al exterior de la Secretaría de Seguridad
2C.4		Información a la productividad policial
2C.5		Capacitación para la Prevención de la violencia contra las mujeres
2C.6		Cultura de respeto al sano desarrollo laboral

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	3C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales

SERIES	SUBSERIES	
3C.1		Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de transparencia acceso a la información y protección de datos personales
3C.2		Comité de Transparencia
3C.3		Unidad de Transparencia
3C.4		Servidores públicos habilitados
3C.5		Módulo de Acceso a la Información
3C.6		Solicitudes de información pública
	3C.6.1	Recursos de revisión en materia de transparencia y acceso a la información pública
3C.7		Solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO
	3C.7.1	Acceso a datos personales
	3C.7.2	Rectificación a datos personales
	3C.7.3	Cancelación a datos personales
	3C.7.4	Oposición a datos personales
	3C.7.5	Recursos de revisión en materia de derechos ARCO
3C.8		Portal de Transparencia
	3C.8.1	Información pública de oficio
3C.9		Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información

Subfondo	Oficina del C. Secretario y Áreas Staff (OSS)
SECCIÓN	3C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales

SERIES	SUBSERIES	
3C.10		Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM)
3C.11		Clasificación de información
	3C.11.1	Estudios para la clasificación de la información
	3C.11.2	Investigaciones para la clasificación de la información
	3C.11.3	Propuestas para la clasificación de la información
3C.12		Índices de información clasificada
3C.13		Sistemas de datos personales
	3C.13.1	Listado de bases de datos personales
3C.14		Cursos de capacitación y actualización en materia de acceso a la información
3C.15		Estadísticas de las solicitudes de acceso a la información

GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA

Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

Área coordinadora de archivos: A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Conservación de archivos: Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo.

Consulta de documentos: A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garanticen el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

Cuadro general de clasificación archivística: Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Disposición documental: A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

Documento de archivo: A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

Expediente: A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Expediente electrónico: Al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Fondo: Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

Gestión documental: Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

Instrumentos de control archivístico: A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Instrumentos de consulta: A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

Inventarios documentales: A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

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

Plazo de conservación: Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.

Transferencia: Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

Vigencia documental: Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.