



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Metepec, Estado de México a 30 de agosto del 2022.

22500003030003L/0004/2022

LCDA. ISELA CABALLERO IBÁÑEZ  
JEFA DE LA UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO

PRESENTE

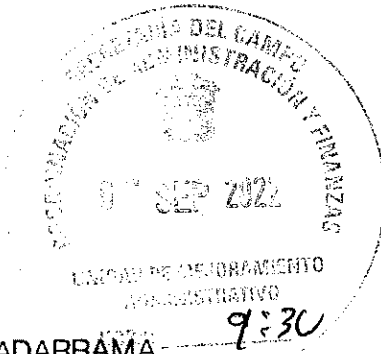
En relación al correo electrónico recibido el día 24 de agosto del presente año por parte del Área Coordinadora de Archivo, me permito enviar a usted el inventario de Archivo de Trámite actualizado del Departamento de Capacitación y Métodos para el Sector Florícola de manera física y electrónica al correo [secampco\\_ac@edomex.gob.mx](mailto:secampco_ac@edomex.gob.mx) lo anterior con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Secretaría del Campo.

Sin otro particular por el momento, envío cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. GPE MARIA FERNANDA ACACIO GUADARRAMA

JEFA DEL DEPARTAMENTO



C.c.p.: Archivo

Secretaría del Campo  
Dirección General de Agricultura  
Dirección de Floricultura



DEPENDENCIA U ORGANISMO:	SECRETARÍA DEL CAMPO	FECHA DE ELABORACIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y MÉTODOS PARA EL SECTOR FLORÍCOLA	<u>31</u> DÍA	<u>08</u> MES	<u>2022</u> AÑO

FONDO:	SECRETARÍA DEL CAMPO	SUBFONDO:	DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
--------	----------------------	-----------	----------------------------------

NO. PROGRESIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	SECCIÓN Y/O SUBSECCIÓN	SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL	FÓRMULA CLASIFICADORA	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	TOTAL DE LEGAJOS	TOTAL DE DOCUMENTOS	FECHA DE LOS DOCUMENTOS		UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	OBSERVACIONES
								PRIMERO	ÚLTIMO		
1	1	DCMPSF8.3.3			UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	1	29	17/07/2019	16/12/2019	CAJA DE CARTÓN	
2	2	DCMPSF8.3.3			RECURSOS FINANCIEROS	1	26	24/09/2019	2/10/2019	CAJA DE CARTÓN	
3	3	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	51	29/08/2019	9/12/2019	CAJA DE CARTÓN	
4	4	DCMPSF8.3.3			UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	1	23	2/10/2019	9/10/2019	CAJA DE CARTÓN	
5	5	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	11	19/08/2019	22/10/2019	CAJA DE CARTÓN	
6	6	DCMPSF8.3.3			UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO	1	19	4/10/2019	5/12/2019	CAJA DE CARTÓN	
7	7	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DE CONOCIMIENTO	1	6	23/12/2019	23/12/2019	CAJA DE CARTÓN	
8	8	DCMPSF8.3.3			GESTIÓN INTERNA	1	39	19/11/2019	5/12/2019	CAJA DE CARTÓN	
9	1	DCMPSF8.3.3			AUDITORIA OSFEM	1	61	31/01/2020	27/07/2020	CAJA DE CARTÓN	
10	2	DCMPSF8.3.3			INFORME DE GOBIERNO	1	39	10/03/2020	9/12/2020	CAJA DE CARTÓN	
11	3	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DGA	1	19	11/02/2020	9/11/2020	CAJA DE CARTÓN	
12	4	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DE CONOCIMIENTO	1	11	4/02/2020	28/09/2020	CAJA DE CARTÓN	
13	5	DCMPSF8.3.3			UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO	1	2	30/10/2020	30/10/2020	CAJA DE CARTÓN	
14	6	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	7	26/02/2020	25/11/2020	CAJA DE CARTÓN	
15	7	DCMPSF8.3.3			UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	1	4	28/01/2020	26/11/2020	CAJA DE CARTÓN	
16	8	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	40	14/01/2020	4/08/2020	CAJA DE CARTÓN	
17	9	DCMPSF8.3.3			RECONDUCCIÓN DE METAS E INDICADORES	1	8	13/10/2020	13/10/2020	CAJA DE CARTÓN	
18	10	DCMPSF8.3.3			UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	1	43	13/01/2020	18/11/2020	CAJA DE CARTÓN	
19	1	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	36	01/06/2021	25/11/2021	CAJA DE CARTÓN	
20	2	DCMPSF8.3.3			UIPPE	1	136	21/01/2021	008/12/2021	CAJA DE CARTÓN	
21	3	DCMPSF8.3.3			CIRCULARES	1	13	07/01/2021	30/11/2021	CAJA DE CARTÓN	
22	4	DCMPSF8.3.3			ASUNTO SIN OFICIO	1	20	07/01/2021	30/11/2021	CAJA DE CARTÓN	
23	5	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DE CONOCIMIENTO	1	38	07/01/2021	30/11/2021	CAJA DE CARTÓN	

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ING. JUAN CRISTÓBAL CANTILLO ZACARÍAS

ING. GPE. MARIA FERNANDA ACACIO GUADARRAMA



DEPENDENCIA U ORGANISMO:	SECRETARÍA DEL CAMPO	FECHA DE ELABORACIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y MÉTODOS PARA EL SECTOR FLORÍCOLA	<u>31</u> DÍA	<u>08</u> MES	<u>2022</u> AÑO

FONDO:	SECRETARÍA DEL CAMPO	SUBFONDO:	DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
--------	----------------------	-----------	----------------------------------

NO. PROGRESIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	SECCIÓN Y/O SUBSECCIÓN	SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL	FÓRMULA CLASIFICADORA	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	TOTAL DE LEGAJOS	TOTAL DE DOCUMENTOS	FECHA DE LOS DOCUMENTOS		UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	OBSERVACIONES
								PRIMERO	ULTIMO		
24	6	DCMPSF8.3.3			INFORME DE GOBIERNO	1	33	04/03/2021	03/12/2021	CAJA DE CARTÓN	
25	7	DCMPSF8.3.3			REGISTRO DE OFICIOS DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y MÉTODOS PARA EL SECTOR FLORÍCOLA	1	13	13/05/2021	15/11/2021	CAJA DE CARTÓN	
26	8	DCMPSF8.3.3			DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	1	31	15/01/2021	06/12/2021	CAJA DE CARTÓN	
27	9	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DISTINTAS ÁREAS	1	19	14/05/2021	20/10/2021	CAJA DE CARTÓN	
28	10	DCMPSF8.3.3			SISER-WEB	1	3	14/04/2021	15/04/2021	CAJA DE CARTÓN	
29	11	DCMPSF8.3.3			COCDDI	1	19	13/05/2021	18/11/2021	CAJA DE CARTÓN	
30	12	DCMPSF8.3.3			CREACIÓN DE DIRECCIÓN DE FLORICULTURA	1	40	07/01/2021	07/01/2021	CAJA DE CARTÓN	
31	13	DCMPSF8.3.3			COMPROBACIÓN DE CASSETAS	1	32	17/03/2021	20/12/2021	CAJA DE CARTÓN	
32	14	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DIRECCIÓN DE FLORICULTURA	1	37	28/06/2021	10/11/2021	CAJA DE CARTÓN	
33	15	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	74	07/01/2021	28/01/2021	CAJA DE CARTÓN	

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ING. JUAN CRISTOBAL CANTILLO ZACARIAS

ING. GPE. MARIA FERNANDA ACACIO GUADARRAMA



DEPENDENCIA U ORGANISMO: SECRETARÍA DEL CAMPO								FECHA DE ELABORACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y MÉTODOS PARA EL SECTOR FLORÍCOLA								31	08	2022	
FONDO: SECRETARÍA DEL CAMPO								SUB FONDO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA			
NO. PROGRESIVO	NO. DEL EXPEDIENTE	SECCIÓN Y/O SUBSECCIÓN	SERIE Y/O SUBSERIE DOCUMENTAL	FÓRMULA CLASIFICADORA	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	TOTAL DE LEGAJOS	TOTAL DE DOCUMENTOS	FECHA DE LOS DOCUMENTOS		UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	OBSERVACIONES
								PRIMERO	ULTIMO		
34	1	DCMPSF8.3.3			COMPROBACIONES CASSETAS - GASOLINA	1	11	4/03/2022	06/07/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
35	2	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DE CONOCIMIENTO	1	8	21/01/2022	2/08/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
36	3	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	35	9/02/2022	7/07/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
37	4	DCMPSF8.3.3			COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	3	08/02/2022	02/08/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
38	5	DCMPSF8.3.3			OFICIOS DIFERENTES ÁREAS	1	3	22/06/2022	24/06/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
39	6	DCMPSF8.3.3			REGISTRO DE OFICIOS DE CAPACITACIÓN Y MÉTODOS PARA EL SECTOR FLORÍCOLA	1	7	31/03/2022	14/07/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
40	7	DCMPSF8.3.3			DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	1	5	3/02/2022	7/04/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
41	8	DCMPSF8.3.3			COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y MATRIZ DE RIESGOS	1	60	09/05/2022	19/08/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
42	9	DCMPSF8.3.3			DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA	1	27	13/01/2022	08/08/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	
43	10	DCMPSF8.3.3			UIPPE	1	56	18/01/2022	4/08/2022	ÁREA DEL DEPARTAMENTO EN FOLDERS SOBRE ESCRITORIO	

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ING. JUAN CRISTÓBAL CANTILLO ZACARÍAS

ING. GPE. MARIA FERNANDA ACACIO GUADARRAMA