

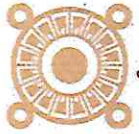


# **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2025 DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL GOBIERNO DE CHALCO, PERIODO 2025-2027.**



## INTRODUCCIÓN

El Departamento Coordinador de Archivos del Municipio de Chalco, Estado de México, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, mismo que a la letra dice "*Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual, detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa*", pone a disposición el presente Informe de Cumplimiento, el cual, expone el grado de atención a los objetivos específicos y las actividades generales plasmadas dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, ya que es un instrumento que fomenta la transparencia que, como ente público, debe mostrar ante la ciudadanía en general, siendo reflejo sobre el quehacer archivístico y el compromiso que esta Institución toma con el cumplimiento de la normativa en la materia y con la buenas prácticas archivísticas como el eje para el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, determinando y midiendo el grado de eficiencia y calidad de los resultados obtenidos en los procedimientos y procesos de archivo que se implementaron a lo largo del periodo anual 2025; además de presentar las acciones que se llevaron a cabo para atender los requerimientos derivados de la Ley General de Archivos, sirviendo para establecer las acciones y ejes de trabajo sobre los cuales se llevarán a cabo las actividades de 2026, a fin de continuar asegurando una correcta gestión documental.



## OBJETIVO

### ***OBJETIVO GENERAL.***

Establecer un Plan de Desarrollo Archivístico, para la organización de los expedientes, con base en los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, mediante los procesos de clasificación de expedientes, la integración y organización de los archivos, para asegurar una perfecta conservación de los documentos, atendiendo la importancia en la materia y el impacto administrativo, legal y fiscal, evitando cualquier daño que se pudiera causar por el mal uso y manejo de la información, defendiendo acciones y procedimientos a desarrollar durante el año en curso, para que todas las áreas organicen sus expedientes de manera eficaz, conforme a la normatividad vigente en la materia.



**AVANCES LOGRADOS Y ENTREGABLES OBTENIDOS EN 2025**

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025			
Actividades	Acciones	Entregables	Responsable
Elaborar, aprobar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025	Integrar la información de las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2025, que formará parte del informe del PADA 2025.	Informe Publicado en la Página Oficial del Gobierno de Chalco.	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos
Actualización de designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Solicitar los nombramientos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Nombramientos	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos
Actualización de designación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental	Acuerdos de Cabildo GCH-25-27/A-021/SO/07/2025, GCH-25-27/A-021/SO/08/2025 y GCH/A-021/SO/09/2025, registrados en el punto 7, del Acta número 021, correspondiente a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 25 de abril de 2025.	Acta de Cabildo	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos
Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental	Programación de las Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental	Acta de Instalación y Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México,	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos



		periodo 2025-2027.	
Capacitación en materia archivística a los titulares de área y responsables de los archivos en trámite, concentración e histórico	MESA DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.	Evidencia fotográfica de la reunión	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos
Diseño y/o actualización de lineamientos que dirigirán al Área Coordinadora de Archivos.	Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco,	Acta de Instalación y Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México, periodo 2025-2027.	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos
Brindar asesorías a las áreas administrativas a las unidades generadoras de la información.	Asesorías a las diferentes unidades administrativas generadoras de la información.	Evidencia fotográfica de la reunión	Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos



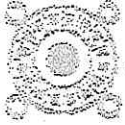
GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

DEPARTAMENTO  
DE CONTROL PATRIMONIAL

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

# EVIDENCIA DOCUMENTAL



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS  
PÚBLICOS

"2015, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: (NÚMERO DE OFICIO)

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**C. PAULO GONZALEZ TAPIA  
PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## **RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

**ATENTAMENTE**

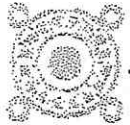
  
DIRECCIÓN  
DE SERVICIOS  
PÚBLICOS  
C. RUFO LOS CABALLEROS  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

CCP. Archivo.

*Handwritten notes and signatures:*  
18/08/25  
19/08/25

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS  
PÚBLICOS

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: (NÚMERO DE OFICIO)  
Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en  
Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**MAESTRO**  
**MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:**



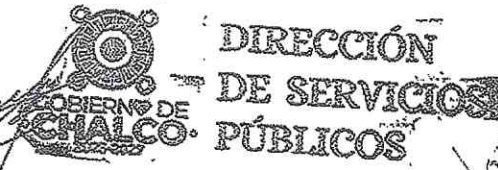
Nombre: Paulo González Tapia  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
Número de contacto: 5562873851  
Correo electrónico: poltapia13@gmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

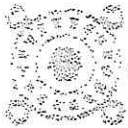
*Argy*  
**GRUPO LOZADA ARENAS**  
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS.



DIRECCIÓN  
DE SERVICIOS  
PÚBLICOS

*Director Raul Zayago Torres*

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.



GOBIERNO DE  
**CHALCO**

DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y  
ASUNTOS INDÍGENAS

ESTADO DE MÉXICO

RECIBIDO

No. de Oficio: GCH/DCAI/0255/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del responsable de Archivo en Trámite.

19 AGO. 2025

Hora:

Cesat 14:29

OFICIALÍA DE PARTES

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**MAESTRO MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como responsable del Archivo en Trámite de esta Dependencia Administrativa:



Nombre: **C. CESAR MENDOZA PACHECO**  
Cargo: **TECNICO "A"**  
Número de contacto: **5560366938**  
Correo electrónico: **cultura\_asuntosindigenas@chalco.gob.mx**

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

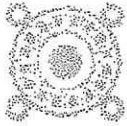
Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y  
ASUNTOS  
INDÍGENAS  
ENC. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y  
ASUNTOS INDÍGENAS

*C. Ma. Ascension Chaves*  
C. MA. ASENCION CHAVES  
ENC. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y  
ASUNTOS INDÍGENAS

C.C.P. C. José Luis Aitamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.

*Jed*



No. de Oficio: GCH/DCAI/0337/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en  
Trámite.

Chalco, Estado de México, a 09 de Diciembre de 2025.

**MAESTRO MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de esta Dependencia Administrativa:**



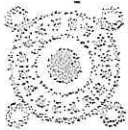
Nombre: C. HECTOR JOSUE FRAGOSO RAMIREZ  
Cargo: CRONISTA MUNICIPAL  
Número de contacto: 5532499608  
Correo electrónico: Cultura\_asuntosindigenas@chalco.gob.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier aclaración y/o comentario al respecto.

"cultura, tradición y conocimiento para una nueva sociedad"  
A T E N T A M E N T E  
DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y  
ASUNTOS INDÍGENAS  
GOBIERNO DE CHALCO  
C. M. CHALCO GARDÚNO LUJANO  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y ASUNTOS INDÍGENAS

c.c.p. Archivo.  
MAGL/msv\*\*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y  
ASUNTOS INDÍGENAS

"Ente descentralizado de la Administración Pública Municipal del Estado de México"

Chalco, Estado de México, a 09 de diciembre de 2025

No. de Oficio: GCH/DCAI/00355/2025

Asunto: el que se indica

**LIC. MARCO ANTONIO SOTO DE TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
PRESENTE.

Sirva el presente para enviarle un afectuoso saludo, al mismo tiempo y en relación al oficio GCH/SA/DCA/0718-Q/2025, donde hace referencia al oficio de ACUERDO número GCH/25-27/A-021/SO/07/2025 asentado en el punto 7 del acta de cabildo número 021, de la Décima Cuarta Sesión de cabildo con carácter de Ordinaria, donde se Aprobó la INTEGRACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACION DOCUMENTAL DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO, PERIODO 2025-2027, donde solicita se designe al servidor público SUPLENTE, el cual tendrá voz y voto durante las deliberaciones, acuerdos y decisiones, al respecto me permito informar a Usted que el Servidor Público designado por esta Dirección a mi cargo, es el C. HECTOR JOSUE FRAGOSO RAMIREZ, con Grado Académico Licenciatura, con categoría de CRONISTA MUNICIPAL.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier aclaración y/o comentario al respecto.

"cultura, tradición y patrimonio de la comunidad"

A  
DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y  
ASUNTOS  
INDÍGENAS

GOBIERNO DE  
CHALCO

C. MA. ASENCION GARDUÑO LUJANO  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y ASUNTOS INDÍGENAS

Recibo  
10/12/2025  
*[Signature]*

c.c.p. Archivo.  
MAGL/msv

*[Handwritten initials]*

No. de Oficio: CCH/DCA/0254/2023

Asunto: Nombramiento como  
Responsable de Archivo en  
Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2023

**C. CÉSAR MENDOZA PACHECO**  
CATEGORIA TÉCNICO "A" DIRECCIÓN DE CULTURA  
Y ASUNTOS INDÍGENAS  
PRESENTE

Sea el medio para emitirle en cordial saludo el mismo tiempo que de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI; 21, fracción II, inciso b); y 30 de la Ley General de Archivos, 4, fracciones vi y xii; 21, fracción II, inciso b); y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA  
Y ASUNTOS INDÍGENAS**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinde al presente.

ATENTAMENTE

  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHALCO  
C. MA. ASECCIÓN GARDUÑO LUJANO

DIRECCIÓN DE  
CULTURA Y  
ASUNTOS  
INDÍGENAS

*Donde  
18/08/2023  
César Mendoza Pacheco  
Mendoza*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
EDUCACIÓN

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/PM-DE/664/25.

Asunto: Nombramiento como Responsable de  
Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 15 de agosto de 2025.

C. YARENI LORENA LÓPEZ LÓPEZ  
SECRETARIA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE



MAESTRO GERARDO CABRERA TAPIA  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN.

C.C.P. Archivo.



**GOBIERNO DE CHALCO**  
1545-2027

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

No. de Oficio: **GCH/PM-DE/0665/2025.**

Asunto: **Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.**

Chalco, Estado de México, a 15 de agosto de 2025.

**MAESTRO  
MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
P.R.E.S.E.N.T.E**

*Cad 12/24*

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4; fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:



Nombre: **YARENI LORENA LÓPEZ**

Cargo: **SECRETARIA**

Número de contacto: **55 85 74 03 72**

Correo electrónico: **Yarellope10 gmail.com**

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

**ATENTAMENTE**



**MAESTRO GERARDO CABRERA TAPIA.  
DIRECTOR DE EDUCACIÓN.**

*Resbi  
Oficio  
19/08/2025  
1234*

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

CONSEJERÍA  
JURÍDICA

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

Chalco, Estado de México, a 18 de Agosto del 2025.

No. De Oficio: GCE/CJ/0311/2025

Asunto: Solicitud de Nombramiento del  
Responsable del Archivo en Trámite

C. WENDY LIZBETE AMAYA CARCAÑO  
ANALISTA NI, ADSCRITA A LA CONSEJERÍA  
JURÍDICA DE CHALCO.  
P R E S E N T E

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

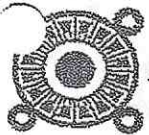
Si en otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E



LCDA. ABIMAEEL HORTIALES MAQUEDA  
CONSEJERA JURÍDICA

CX P. Archivo.



GOBIERNO DE CHALCO 2025-2027

CONSEJERÍA JURÍDICA

"2025, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Chalco, Estado de México, a 18 de Agosto del 2025.

No. De Oficio: GCH/CJ/0312/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable del Archivo en Trámite

RECIBIDA  
18 AGO 2025  
15:30hs

ACIALÍA DE PARTIS  
M:ro. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
P R E S E N T E

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE

Nombre: WENDY LIZBETH AMAYA CARCAÑO  
Cargo: ANALISTA N1  
Numero de contacto: 5951214736  
Correo electrónico: liz.romero.carca@gmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificación de dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Si otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E



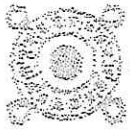
CONSEJERÍA JURÍDICA

Recibi Manuel Caso  
18/08-25  
13:25

LCDA. ASIMABEL BORTIALES MAQUEDA  
CONSEJERA JURÍDICA

C.C.P. G. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.

JL



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
ESTADO DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO

Carretera, Buzón, Puerto de San Juan,  
Municipal del Estado de México

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto del 2025.  
No. de Oficio: GG-H/DC/387-2025  
Asunto: Nombramiento.

**C. MARI CARMEN GÓNZALEZ CASTILLO**  
**CATEGORIA AUXILIAR "C1" DIRECCIÓN DE GOBIERNO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarla como:

## **RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E  
  
DIRECCIÓN  
DE GOBIERNO

**C. ALEJANDRO MARTÍNEZ PEÑA**  
DIRECTOR DE GOBIERNO

C.c.p. Archivo  
AMP/VMRR/T



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO

2025, Dirección de la Oficina  
Municipal del Estado de México

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto del 2025.

No. de Oficio: GCH/DC/328/2025

Asunto: Respuesta de Oficio

No. GCH/SA/0771-L/2025.

**MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **tengo a bien informarle que he nombrado a la siguiente servidora pública como responsable del Archivo en Trámite de esta Dependencia Administrativa:**



Nombre: **C. MARI CARMEN GONZÁLEZ CASTILLO**

Cargo: **AUXILIAR "C1"**

Número de contacto: **55 7217 4270**

Correo electrónico: **gobierno@chalco.gob.mx**

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificación de dicho nombramiento a la servidora pública antes descrita.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

RECIBIDO

19 AGO. 2025

Hora:

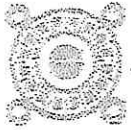
11:46

ATENTAMENTE DIRECCIÓN  
GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027  
DE GOBIERNO

**C. ALEJANDRO MARTÍNEZ PEÑA**

DIRECTOR DE GOBIERNO

C.C.P. CP. Rosa Isela Hernández Valencia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Presente. - para su Conocimiento.  
Archivo  
AMP/VMRR/ff



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2024-2027

DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN  
MUNICIPAL

Logo of the Government of Chalco  
Municipal de Chalco, Estado de México

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025

No. de Oficio: CCH/DPM/0728/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite

RECIBIDO

19 AGO. 2025

Hora:

16:00

OFICIALÍA DE PARTES

**C. FELIPA DE JESUS REA REYES**  
**SECRETARIA C**  
**ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T  T DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN  
GOBIERNO DE  
**CHALCO** MUNICIPAL  
**LIC. ADRIANA HERNÁNDEZ BARRÓN**  
DIRECTORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

C.C.P. Archivo.  
HBA/itr\*

JCB



**GOBIERNO DE CHALCO**  
2023-2027

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
ESTADO DE MÉXICO

**RECIBIDO**  
19 AGR. 2025  
16:00

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025

No. de Oficio: GCH/SA/0771-k/2025

Asunto: Respuesta a oficio GCH/SA/0771-k/2025

**MTR. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado a la siguiente servidora pública como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

NOMBRE	Felipa de Jesús Rea Reyes
Nº. TELEFÓNICO PERSONAL	55 49 51 59 63
CARGO	Secretaría C
CORREO ELECTRÓNICO	planeacion@chalco.gob.mx

Sin otro particular por el momento, agradezco su atención, quedando a sus órdenes.

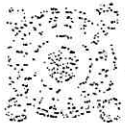
**A T E N T A**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**  
**GOBIERNO DE CHALCO**  
**MUNICIPAL**  
**LIC. ADRIANA HERNÁNDEZ BARRÓN**  
**DIRECTORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**

c.c.p. CP. Rosa Iseña Hernández Valencia.-Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos.- Para su Conocimiento  
archivo  
HBA/rrr

*Recibido*  
*Rosa Iseña*  
*19/08/25*  
*16:00 hrs*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2015-2021

SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
CONSEJO MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

No. de Oficio: CCM/STCMEP/071/2025

Asunto: **Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.**

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.


**LIC. MAURICIO ALEJANDRO FLORES SANTANA  
RESPONSABLE DE LA JEFATURA DE  
DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL  
P R E S E N T E**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.


**ATENTAMENTE**  
  
GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2015-2021

SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL CONSEJO  
MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

**LIC. ANAYELY SUSANA DE LA CRUZ JIMÉNEZ**

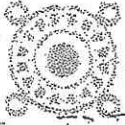
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

C.C.P. Archivo.

  
Recebr Oficio  
Mauricio A. Flores Sautera

19/08/25





Gobierno de **CHALCO**  
2021-2027

SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
CONSEJO MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

Carretera Federal México-Toluca  
Carretera al Centro Este de Chalco

RECIBIDO

No. de Oficio: CCH/STCMSP/1078/2025

Asunto: **Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en  
Trámite.**

16:19 AGO. 2025  
Hora: 15:31

SECRETARÍA DE PARTIDOS

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

**MAESTRO**

**MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:**



**Nombre:** Mauricio Alejandro Flores Santana

Responsable de la Jefatura de

**Cargo:** Departamento de Profesionalización Policial

**Número de contacto:** (55) 3144-3163

**Correo electrónico:** alexisunam@gmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

**ATENTAMENTE**



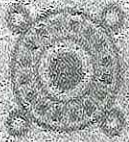
SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL CONSEJO  
MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA

**LIC. ANAYELY SUSANA DE LA CRUZ JIMÉNEZ**

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

C.C.P. **C. José Luis Altamirano Tapia**. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos, - Para su Conocimiento, Archivo.

JM



**GOBIERNO DE  
CHALCO**

**DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD PÚBLICA,  
TRÁNSITO Y BOMBEROS**

**MUNICIPIO DEL ESTADO DE MÉXICO**

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

No. de Oficio: UCH/DSPTVB/6272/08/2025

**C. MARIA DEL CARMEN MORALES LOPEZ  
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN  
DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y BOMBEROS.  
PRESENTE.**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y BOMBEROS**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes quedando pendiente por cualquier duda y/o aclaración.

**A T E N T A  
DIRECCIÓN DE  
SEGURIDAD**

**COSE  
DE SEGURIDAD, TRÁNSITO**

**LIC. EDUARDO AGUILERA GONZALEZ**

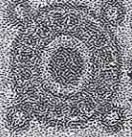
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y BOMBEROS  
DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.**

CC: ARCHIVO

*Handwritten signature and date: 19/08/25*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



**GOBIERNO DE CHALCO**  
1924-2024

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y BOMBEROS**

"2024, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

No. de Oficio: GCH/DSPTTB/6271/03/2025

**MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**  
**PRESENTE.**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos, 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como responsable del Archivo en Trámite de esta Dependencia Administrativa:

Nombre	Maria del Carmen Morales López
Cargo	Auxiliar Administrativo
Numero de contacto	5535634321
Correo electrónico	seguridadpublica@chalco.gob.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito. Sin otro particular, me reitero a sus órdenes quedando pendiente por cualquier duda y/o aclaración.



**LIC. EDUARDO AGUILERA GONZALEZ**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y BOMBEROS**  
**DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MEXICO.**

CCF-ABORD

CCF, C. Enc. Lic. Alejandro Tapia - responsable del Departamento Centralizado de Archivos - Pasa en Ordenamiento

**RECIBIDO**  
CHALCO 22 AGO 2025  
Núm. 10339  
**OFICIALIA DE PARTES**

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.  
Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

MARÍA ISABEL ARIZA OROZCO  
AUXILIAR "A7" ADSCRITA A LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS GENERALES**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

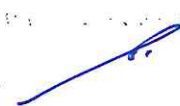
Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E

  
DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN  
LIC. LIDIA VEGA LUNA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Recibi Nombramiento  
Maria Isabel Ariza.  
19/08/25

JH



Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

CONCEPCIÓN ARANDA FRANCO  
AUXILIAR "E" ADSCRITA A LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
P R E S E N T E

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E



DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN

LIC. LIDIA VEGA LUNA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*Paula Aranda Franco*  
*Concepción Aranda Franco*  
*19/08/25*

*JM*

*[Handwritten mark]*

Asunto: Nombramiento como Responsable de Archivo en Trámite.  
Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

ALEJANDRA GISELA CADENA GONZÁLEZ  
AUXILIAR "E" ADSCRITA A LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
RECURSOS MATERIALES Y  
ADQUISICIONES**


Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

Recibi Nombramiento  
Alejandra G. Cadena González

*[Handwritten Signature]*  
19/08/25

A T E N T A M E N T E

  
DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN  
LIC. LIDIA VEGA LUNA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Asunto: **Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.**  
Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

**MARÍA GUADALUPE OCHO HERNÁNDEZ**  
**AUXILIAR "F6" ADSCRITA A LA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

*Recibo con firma  
María G. Ocho H. de  
19/08/2025*

A T E N T A M E N T E

  
DIRECCIÓN DE  
GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN  
**LIC. LIDIA VEGA LUNA**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Nombre: LINA VELÁZQUEZ VALDEZ

Cargo: SECRETARIA "A"

Número de contacto: 55 6507 8270

Correo electrónico: controlvehicular@chalco.gob.mx



Nombre: MARÍA ISABEL ARIZA OROZCO

Cargo: AUXILIAR "A7"

Número de contacto: 56 1375 8499

Correo electrónico: serviciosgenerales@chalco.gob.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E

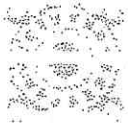
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE CHALCO
LIC. LIDIA VEGA LUNA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.

C.C. Archivo
LV/Lmaelfagcg\*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



RECIBIDO

19 AGO 2025

Hora

15:19

MUNICIPALIDAD DE PARTISAS

No. de Oficio: GCH/DA/0719/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

MAESTRO MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Nombre: MARÍA GUADALUPE OCHOA HERNÁNDEZ

Cargo: AUXILIAR F6

Número de contacto: 55 4134 7088

Correo electrónico: administracion@chalco.gob.mx

RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ADQUISICIONES

Nombre: ALEJANDRA GISELA CADENA GONZÁLEZ

Cargo: AUXILIAR E

Número de contacto: 55 6181 5105

Correo electrónico: adquisiciones@chalco.gob.mx

RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Nombre: CONCEPCIÓN ARANDA FRANCO

Cargo: AUXILIAR E

Número de contacto: 55 3216 3917

Correo electrónico: recursoshumanos@chalco.gob.mx

No. de Oficio: GCH/DM/0324/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**C. YAMILETH DIAZ PEREZ  
AUXILIAR "E" ADSCRITO A  
LA DIRECCION DE LAS MUJERES  
PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## **RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

RECIBI NOMBRAMIENTO

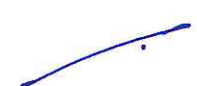

18/08/25

15:13 HRS.



  
DIRECCION DE  
LAS MUJERES  
GOBIERNO DE  
CHALCO  
C. MIREYA NAYELI RAMIREZ PEREZ  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE LAS  
MUJERES

CCP. Archivo.



No. de Oficio: GCH/DM/0325/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

MAESTRO  
MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
18 AGO 2025  
15:51h  
Ayer

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:



Nombre: YAMILETH DIAZ PEREZ

Cargo: AUXILIAR E

Número de contacto: 56 4665 6287

Correo electrónico: yamileth.yd24@gmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.



C. MIREYA NAYELI RAMIREZ PEREZ  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE LAS  
MUJERES

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025

No. de Oficio: GCH/DB/0232/2025  
Asunto: Nombramiento como Responsable de  
Archivo en Trámite.

**C. MAGDALENA LIRIO REYNOSO JIMÉNEZ  
ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR  
PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## **RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

  
**DIRECCIÓN  
DE BIENESTAR**  
GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
MTRA. ROSALBA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
DIRECTORA DE BIENESTAR

C.C.P. Archivo.

*JM*



GOBIERNO DE CHALCO

DIRECCION DE BIENESTAR

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025

RECIBIDA  
18 AGO 2025  
13:00hs  
SECRETARÍA DE PARTES

No. de Oficio: GCH/DB/0233/2025  
Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.

MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE A TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE.

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:



Nombre: MAGDALENA LIRIO REYNOSO JIMÉNEZ  
Cargo: SECRETARIA  
Número de contacto: 55 83 39 89 04  
Correo electrónico: lilibelus@hotmail.com

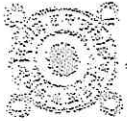
Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE  
DIRECCION DE BIENESTAR  
GOBIERNO DE CHALCO 2025-2027  
MTRA. ROSALBA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
DIRECTORA DE BIENESTAR

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento, Archivo.

JM



**GOBIERNO DE  
CHALCO**  
2021-2025

**DIRECCIÓN DE  
ECOLOGÍA**

2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de Hidalgo

**No. de Oficio: GCH/DECO/0425/2025**

**Asunto: Nombramiento como  
Responsable de Archivo en  
Trámite.**

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**LILIANA VILLABA SÁNCHEZ  
PROFESIONISTA  
ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA  
PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE  
ECOLOGÍA**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

**DIRECCIÓN  
DE ECOLOGÍA**  
ATENTAMENTE  
GOBIERNO DE CHALCO

**LIC. CYNTHIA NAYELI ZARATE ZARATE  
DIRECTORA DE ECOLOGÍA**

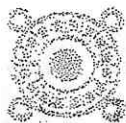
18/08/25  
Recibido 12:50  
*[Signature]*

C.C.P. Mtro. Marco Antonio Soto de la torre- Secretario del Ayuntamiento- Para Conocimiento  
C.C.P. José Luis Altamirano Tepia- Responsable del Departamento Coordinador de archivos.  
C.C.P. Archivo. O.T. 575  
CNZZ/lvs

Reforma No. 1, Planta Baja (Ventanilla Única), colonia Centro, Chalco  
Tel. 01 59 72 62 90 Ext. 2151 [www.gobiernodechalco.gob.mx](http://www.gobiernodechalco.gob.mx)

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



GOBIERNO DE CHALCO

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

RECIBIDO

18/08/25

12/2010

SECRETARÍA DE PARTIDOS

No. de Oficio: GCH/DECO/0426/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

RESPONSABLE  
DEL ARCHIVO  
EN TRÁMITE

Nombre: LILIANA VILLALBA SÁNCHEZ

Cargo: PROFESIONISTA

Número de contacto: 5527251453

Correo electrónico: lixiar2008@hotmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

*Cynthia Zarate Zarate*

LIC. CYNTHIA NAYELI ZARATE ZARATE  
DIRECTORA DE ECOLOGÍA

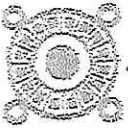
18/08/25  
Recibido 1250  
*[Signature]*

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para Conocimiento.  
C.C.P. Archivo. O.T. 573  
CNZZ/lvs

Reforma No. 4, Planta Baja (Ventanilla Única), colonia Centro, Chalco  
Tel. 55 59 72 62 80 Ext. 2151 www.gobiernodechalcodemexico.mx

*[Signature]*

*[Blue mark]*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2023-2027

DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO  
URBANO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/DDU/DIR/2100/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

**RAUL VALERO LUNA**  
ANALISTA  
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

  
  
DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO  
URBANO  
**LIC. BERNARDO MARTINEZ PALMA**  
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C.C.P. Lic. Marco Antonio Soto de la Torre.- Secretario del Ayuntamiento.- para conocimiento  
C.C.P. Archivo. C. José Luis Altamirano Tapia.- Responsable del Departamento Coordinador de Archivos.  
C.C.P. Archivo.  
BMP/fmbmr



GOBIERNO DE CHALCO 2025-2027

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

"2025, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

RECIBIDO  
20 AGO 2025  
OFICIALÍA DE PARTES

No. de Oficio: GCH/DDU/DIR/2101/2025  
Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

MAESTRO  
MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRAMITE

Nombre: RAUL VALERO LUNA

Cargo: ANALISTA

Número de contacto: 5562866949

Correo electrónico: raulvluna@hotmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

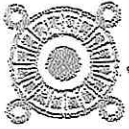
ATENTAMENTE



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LIC. BERNARDO MARTINEZ PALMA  
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo. BMP/mbmr



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2023-2027

DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO Y TURISMO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/DDET/0238/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**C. GERARDO GUADALUPE CAÑEDO LÓPEZ**  
PROFESIONISTA, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE  
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ECONÓMICO Y TURISMO**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE  
  
DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO Y  
TURISMO  
GOBIERNO DE  
CHALCO  
MTRA. OCOTLAN PÉREZ PÉREZ  
DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

CCP. Archivo.

Recibi Original  
18 Agosto 2025  
Gerardo Guadalupe Cañedo López

*JSP*

*[Handwritten mark]*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO Y TURISMO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

18 ABO. 2025

Hora:

10:50 AM

No. de Oficio: GCH/DDET/0239/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

OFICIALÍA DE PARTES

**MAESTRO  
MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:**

RESPONSABLE  
DEL ARCHIVO  
EN TRAMITE

Nombre: C. GERARDO GUADALUPE CAÑEDO LOPEZ

Cargo: PROFESIONISTA

Número de contacto: 5520669030

Correo electrónico: Lagarta607@yahoo.com.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

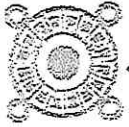


DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO Y  
TURISMO

MTRA. OCOTLAN PEREZ PEREZ

DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2023-2027

DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/DOP/02060/2025  
Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

C. LAURA RAMÍREZ PÉREZ  
AUXILIAR C4, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE  
DIRECCIÓN  
GOBIERNO DE  
OBRAS PÚBLICAS

ING. LEONEL MIGUEL BRUGADA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

*Enterada  
19/08/25*

C.C.P. Archivo.

*JM*

*[Handwritten mark]*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

DIRECCIÓN DE  
OBRAS  
PÚBLICAS

"2025. Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/DOP/02061/2025  
Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en  
Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

MAESTRO  
MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

RESPONSABLE  
DEL ARCHIVO  
EN TRÁMITE

Nombre: LAURA RAMÍREZ PÉREZ

Cargo: AUXILIAR C4

Número de contacto: 5585175395

Correo electrónico: ramper\_2009@hotmail.es

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

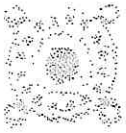
Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

~~CALENTAMENTE~~  
~~PLAZACIÓN~~  
GOBIERNO DE CHALCO  
ING. LEONEL MIGUEL BRUGADA  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su  
Conocimiento.  
Archivo.

JL

18-31h  
Aug



GOBIERNO DE  
CHALCO

ÓRGANO  
INTERNO DE  
CONTROL MUNICIPAL

No. de Oficio: GCH/OIC/343/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de  
2025.

LIC. ROSA HILDA BERMÚDEZ RAMÍREZ  
AUXILIAR ADSCRITA AL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL

P R E S E N T E

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que,  
de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21,  
fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4,  
fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de  
Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y  
Municipios, tengo a bien nombrarla como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos  
asegurarán la organización, conservación, administración y  
preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente  
Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E

RECIBIDO

18 ABO. 2025

Hora:

13:03



GOBIERNO DE  
CHALCO

ÓRGANO  
INTERNO DE  
CONTROL  
MUNICIPAL

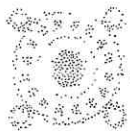
OFICINA DE PARTES

C.P. JORGE SÁNCHEZ RAMÍREZ

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. Archivo.

COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL EN LA OFICINA DE PARTES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS EFECTOS DE SU DEPOSITO EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.



GOBIERNO DE  
CHALCO

ÓRGANO  
INTERNO DE  
CONTROL MUNICIPAL

No. de Oficio: GCH/OIC/344/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento  
del Responsable de Archivo en  
Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de  
2025.

MAESTRO

MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

P R E S E N T E

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:



Nombre: Rosa Hilda Bermúdez Ramírez

Cargo: Auxiliar "E"

Número de contacto: 5528202366

Correo electrónico: rosa\_hbr@hotmail.com

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E

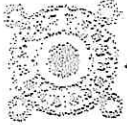
RECIBIDO  
19 AGO. 2025  
13:03  
OFICINA DE PARTES



C.P. JORGE SÁNCHEZ RAMÍREZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.

El presente documento es una copia de un documento original que se encuentra en el archivo de la dependencia correspondiente.



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2011-2017

TESORERÍA  
MUNICIPAL

"2025, Bicentenario de la ciudad  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/TM/572/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable de Archivo en Trámite.  
Chalco, Estado de México, a 21 de Agosto del 2025.

C. MANUEL LOPEZ MARIN  
NOTIFICADOR A "A" ADSCRITO A LA TESORERIA  
MUNICIPAL  
P R E S E N T E

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que,  
de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21,  
fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4,  
fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de  
Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y  
Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL


Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos  
asegurarán la organización, conservación, administración y  
preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente  
Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

A T E N T A M E N T E



TESORERÍA  
MUNICIPAL

  
\_\_\_\_\_  
MTRO. JESUS MANUEL DE LA CRUZ GUERRERO  
TESORERO MUNICIPAL

C.C.P. Archivo.





GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

SECRETARÍA  
TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/STA/105/2025  
Asunto: Nombramiento del Responsable de  
Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

ZAHORI BETZABET VERA RESENDIZ  
AUXILIAR "E4" ADSCRITA A LA SECRETARÍA TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA  
PRESENTE

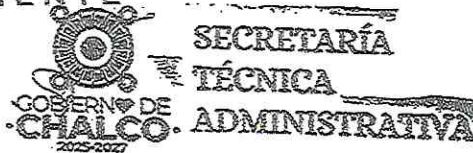
Sirva el presente para hacerle llegar un cordial saludo; con fundamento en los artículos 4 fracciones V y XI, 21 fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4 fracciones VI y XII, 21 fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarla como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de la Unidad Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE



MTRO. JOSÉ I. ESCOBEDO VELÁSQUEZ  
SECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

SECRETARÍA  
TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA

"2025. Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/STA/106/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

**MAESTRO  
MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE**

Sirva el presente para hacerle llegar un cordial saludo; con fundamento en los artículos 4 fracciones V y XI, 21 fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4 fracciones VI y XII, 21 fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **tengo a bien hacer de su conocimiento que he nombrado a la siguiente servidora pública como Responsable del Archivo en Trámite de esta Unidad Administrativa:**



Nombre: Zahori Betzabet Vera Resendiz

Cargo: "Auxiliar E4"

Número de contacto: 55 (4834) -(2348)

Correo electrónico: [zahorivera@gmail.com](mailto:zahorivera@gmail.com)

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se notificó dicho nombramiento a la servidora pública antes descrita.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

RECIBIDO

18 ABO. 2025

Hora:

14:25

ATENTAMENTE



SECRETARÍA

TÉCNICA

ADMINISTRATIVA

*José I. Escobedo Velásquez*

**MTRO. JOSÉ I. ESCOBEDO VELÁSQUEZ  
SECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
Municipal del Estado de México

Oficio No: GCH/SA/0793/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo de Trámite.

Chalco, Estado de México, a 20 de agosto de 2025.

**C. JOSÉ RICARDO ALTAMIRANO AGUILAR**  
**S CHOFER "B"**  
**ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

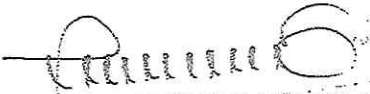
Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

## **RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

**ATENTAMENTE**

  
**MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**





Oficio No: GCI/SA/0794/2025  
Asunto: Nombramiento como Encargado  
del Archivo de Concentración del  
Gobierno de Chalco.

Chalco, Estado de México, a 20 de agosto de 2025.

C. JOSÉ LUIS ALTAMIRANO TAPIA  
PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA  
DEL AYUNTAMIENTO  
PRESENTE

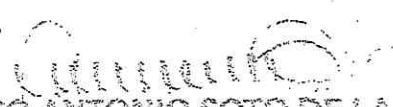
Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones IV y XI, 21, fracción II, inciso c) y 31 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones IV y XII, 21, fracción II, inciso c) y 31 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

ENCARGADO DEL ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN DEL GOBIERNO  
DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

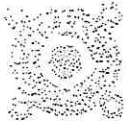
  
MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Recibido  
Nombramiento

14-27 DIV  
8/09/25

JN





GOBIERNO DE  
**CHALCO**

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

Carretera, Chalco, Estado de México, C. P. 56100  
Municipio del Estado de México

Oficio No: GCH/SA/0792/2025  
Asunto: Nombramiento como Encargado  
de la Oficialía de Partes del  
Gobierno de Chalco

Chalco, Estado de México, a 20 de agosto de 2025.

**C. PEDRO ARMANDO CANTO LEÓN**  
**TÉCNICO "A"**  
**ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracción XI, 21, fracción II, inciso a) y 29 de la Ley General de Archivos; 4, fracción XII, 21, fracción II, inciso a) y 29 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**ENCARGADO DE LA OFICIALÍA DE PARTES  
DEL GOBIERNO DE CHALCO,  
ESTADO DE MÉXICO**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

**ATENTAMENTE**

  
**MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

*J.M.*

*[Handwritten mark]*



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 128 fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 5, 45, 48, 49 y 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, tengo a bien expedir el presente:

## **N O M B R A M I E N T O**

**A: ROSA ISELA HERNÁNDEZ VALENCIA**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DEL ÁREA**  
**COORDINADORA DE ARCHIVOS**

Nº. de control: CCH/NOM-JD/026/2025

Adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento con carácter de personal de confianza, para que realice las actividades propias de su cargo en este Municipio de Chalco, Estado de México. Asimismo, su remuneración se encuentra sujeta al tabulador autorizado.

Exhortándola para que su actuación institucional se conduzca en estricto apego a derecho y respetando las garantías constitucionales y legales de los gobernados.

Con la firme convicción de que su trayectoria profesional enaltecerá el nombre del Municipio, le deseo el mejor de los éxitos en la función conferida.

Chalco, Estado de México, a 16 de agosto de 2025.

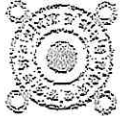


**ABIGAIL SÁNCHEZ MARTÍNEZ**  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL

\*

JH

Blue ink scribble



GOBIERNO DE CHALCO 2023-2027

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

"2026, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/UTAI/389/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

MAESTRO MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:



Nombre: CYNTHIA SAMANTHA CASTILLO CRUZ

Cargo: PROFESIONISTA CI

Número de contacto: 55 59 72 82 80 Ext. 2273

Correo electrónico: transparencia@chalco.gob.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

RECIBIDO

ATENTAMENTE



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

LIC. ANA MARÍA MORALES MORALEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

lo deja en el Archivo

C.C.P. C. José Luis Aitamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo. AM.MA.Tes.ccc

Nueva Titular

C. Nancy Verónica Morán Granados

JW

[Handwritten mark]



**GOBIERNO DE CHALCO**  
2025-2027

UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN

"2025, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

No. de Oficio: GCH/UTA/388/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto de 2025.

LIC. CYNTHIA SAMANTHA CASTILLO CRUZ  
"PROFESIONISTA CI" ADSCRITA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.  
**PRESENTE**

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE  
  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
GOBIERNO DE CHALCO  
LIC. ANA MARÍA MORALES ARAGÓN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

*C. Nancy Verónica María Gramados*

C.C.P. Archivo.  
A.M.M.A<sup>2</sup>s.c.c

*JW*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

COORDINACIÓN GENERAL  
MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA

"2025. Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

RECIBIDO

Hora:

13:09

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025

No. de Oficio: GCH/CGMMR/076/2025

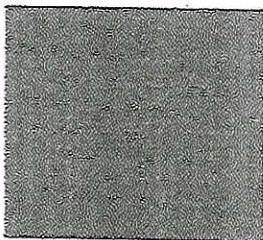
Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en Trámite.

MAESTRO MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:



Nombre: Edgar Castelan Estrada

Cargo: Auxiliar Administrativo

Número de  
contacto: 5625846805

Correo electrónico: mejoraregulatoria@chalco.gob.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATENTAMENTE

COORDINACIÓN  
GENERAL  
MUNICIPAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA

LIC. SANDRA EDITH RESENDO  
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA

CCP C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento  
CCP ARCHIVO.  
SERM/ece



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

COORDINACIÓN GENERAL  
MUNICIPAL DE  
MEJORA REGULATORIA

"2025. Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

RECIBIDO

18 ABO. 2025

Hora:

*Cec 13:00*

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025

No. de Oficio: GCH/CGMMR/077/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite.

OFICIALÍA DE PARTES

**C. EDGAR CASTELAN ESTRADA**  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA  
COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA  
REGULATORIA  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA COORDINACIÓN  
GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA  
REGULATORIA**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

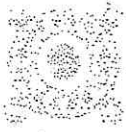
ATENTAMENTE



LIC. SANDRA EDITH RESENDE  
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL  
DE MEJORA REGULATORIA

COORDINACIÓN  
GENERAL  
MUNICIPAL  
DE MEJORA  
REGULATORIA

C.C.P. ARCHIVO.  
SERM/ece



GOBIERNO DE  
**CHALCO**



CHALCO

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL

Chalco, Estado de México, a 28 de noviembre del 2025

No. de oficio: CCMV/CMPC/0918/2025

Asunto: El que se indica

**MTR. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
PRESENTE

Por medio de la presente, tengo a bien de dirigirme a Usted para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo, derivado de la reunión del día jueves, para tratar lo correspondiente a los trabajos de archivo; me permito nombrar a la persona, servidora pública, que se desempeñara como enlace de archivo por parte de esta Coordinación Municipal de Protección Civil:

Nombre Contacto

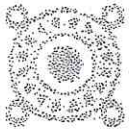
Fabiola Ortiz Bacilio 55-27-11-87-20

Por lo anteriormente expuesto, y sin otro particular, agradezco su atención, quedando a sus órdenes y atento para cualquier duda y/o aclaración.

  
**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**  
**DEC. ALEJANDRO MARTINEZ PEÑA**  
**COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

C. C. P. COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL  
C. Archivo.  
AMP/VMRR\*

Recibido  
02/12/25



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
1877-2025



RECIBIDO

12 0 AGO. 2025

Hora:

*10:30*

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto del 2025

No. de Oficio: GCH/CMPC/0503/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del  
Responsable de Archivo en Trámite

SECRETALÍA DE PARTES

**MTRO. MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
PRESENTE.

Sea este el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4 fracciones V y XI, 21 fracción II, INICISO b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4 fracciones VI y XII, 21 fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos de Estado de México y Municipios, **tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de esta Dependencia Administrativa:**

RESPONSABLE  
DEL ARCHIVO EN  
TRAMITE

Nombre: Ortiz Landa Guadalupe Florisel

Cargo: Auxiliar A

Numero de contacto: 5529600440

Correo electrónico: [oflorisel@gmail.com](mailto:oflorisel@gmail.com)

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó la notificación de dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

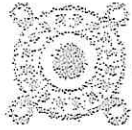
ATENTAMENTE  
COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**LIC. RAÚL ZAYAGO XOCOPA**

COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

*Recibo  
C. Alejandro M. P. Prieto*

C. C. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos - Para su conocimiento  
C. Archivo.  
RZX/foi\*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
ESTADO DE MÉXICO



CHALCO

Chalco, Estado de México, a 19 de agosto del 2025

No. de Oficio: GCH/CMPC/0498/2025

Asunto: Nombramiento como Responsable  
de Archivo en Trámite

**C. GUADALUPE FLORISEL ORTIZ LANDA**  
**AUXILIAR A ADSCRITO A LA COORDINACIÓN**  
**MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**  
PRESENTE.

Sea este el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4 fracciones V y XI, 21 fracción II, INICISO b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4 fracciones VI y XII, 21 fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos de Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarlo como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN**  
**TRÁMITE DE LA**  
**COORDINACIÓN MUNICIPAL**  
**DE PROTECCIÓN CIVIL**

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos aseguran la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administración.

~~ATENTAMENTE~~

~~COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL~~  
~~SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL~~  
**LIC. RAÚL ZAYAGO XOCOPA**

~~COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL~~

C. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos - Para su conocimiento  
C. Archivo.  
RZX/fof

51  
JMN

*[Handwritten signature]*

RECIBIDO

18 AGO. 2025

Car 12:01

SECRETARÍA DE PARTES

No. de Oficio: GCH/DMDH/158/2025

Asunto: Notificación de Nombramiento del Responsable de Archivo en Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

MAESTRO MARCO ANTONIO SOTO DE LA TORRE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien informarle que he nombrado al siguiente servidor público como Responsable del Archivo en Trámite de ésta Dependencia Administrativa:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE

Nombre: MARÍA ESTHER CORONADO SALGADO
Cargo: SECRETARIA "C2"
Número de contacto: 5618406301
Correo electrónico: admonmarithe@gmail.com
derechoshumanos@chaico.gob.mx

Por lo anterior, anexo al presente un ejemplar original del oficio mediante el cual se realizó notificó dicho nombramiento al servidor público antes descrito.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
ATENTAMENTE
LCDO. AVELINO CORONA CONTRERAS
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

C.C.P. C. José Luis Altamirano Tapia. - Responsable del Departamento Coordinador de Archivos. - Para su Conocimiento. Archivo.

Handwritten signature

Handwritten signature



No. de Oficio: GCH/DMDH/157/2025

Asunto: Nombramiento como  
Responsable de Archivo en  
Trámite.

Chalco, Estado de México, a 18 de agosto de 2025.

MARÍA ESTHER CORONADO SALGADO  
SECRETARIA "C2" ADSCRITA A LA DEFENSORÍA  
MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS  
PRESENTE

Sea el medio para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo que, de conformidad con los artículos 4, fracciones V y XI, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley General de Archivos; 4, fracciones VI y XII, 21, fracción II, inciso b) y 30 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, tengo a bien nombrarla como:

## RESPONSABLE DEL ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Con la firme convicción de que sus capacidades y conocimientos asegurarán la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de la presente Dependencia Administrativa.

Sin otro particular, agradezco la atención que brinda al presente.

ATE O AMENTE  
DEFENSORÍA  
MUNICIPAL DE  
LOS DERECHOS  
HUMANOS  
GOBIERNO DE  
CHALCO  
LCDO. AVELINO CORONA CONTRERAS  
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Recibi  
María Esther  
Coronado  
Salgado  
18/08/2025

C.C.P. Archivo.



**Acta No. 021**

**Décima Cuarta Sesión Ordinaria**

En el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, siendo las **diecinueve horas con ocho minutos, del veinticinco de abril de dos mil veinticinco**, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117 y 128; fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 29, 30, 30 bis, 48; fracción I, y 91; fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 18 y 19 del Bando Municipal de Chalco 2025; 7, fracción I, 8, fracción II, 9, 10, 13, fracción I, 14, 31 y 32 del Reglamento de Cabildo de Chalco, Estado de México, para el periodo 2025-2027; se encuentran reunidos la Lic. Abigail Sánchez Martínez, Presidenta Municipal Constitucional; Ing. José Gerardo Hernández Carmona, Síndico Municipal; Lic. Lizbeth Luna Galicia, Primera Regidora; Arq. Francisco Javier Landa de Jesús, Segundo Regidor; C. María del Rosario Espejel Hernández, Tercera Regidora; C. Alma Castro Arellano, Quinta Regidora; C. Alison Pamelali Rangel De la Rosa, Séptima Regidora; Mtro. Miguel Ángel Rivero Carbajal, Octavo Regidor, y C. Francisco Leonardo Falcón Leyte, Noveno Regidor; para la celebración de la **Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo**, a desarrollarse bajo el siguiente: -----

**Orden del día**

1. Lista de asistencia y, en su caso, declaración del quórum legal;
2. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
3. Propuesta y, en su caso, aprobación del orden del día;
4. Presentación de asuntos y turno a comisiones;
5. Propuesta y, en su caso, aprobación de la designación del titular de la Secretaría del Ayuntamiento para concluir el periodo constitucional 2025-2027, derivado de la renuncia presentada por el Lic. César Enrique Vallejo Sánchez;

Propuesta y, en su caso, aprobación para que el Municipio de Chalco autorice a la Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Tesorería para que en términos de los artículos 28, fracción II y 30 fracciones XI y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, descuenta y retenga del Fondo General de Participaciones del Ramo 28, por 08 meses en el año 2025, 11 meses del 2026 y 11 del 2027, hasta el 15% mensual con cargo a sus participaciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, como aportación al patrimonio del Fondo Financiero de Ahorro Municipal "FFAM", para su posterior reintegro a este Municipio en la liquidación del Fondo en el mes de diciembre de cada año en la presente Administración Municipal;

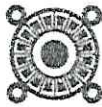
7. Propuesta y, en su caso, aprobación de la integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de Chalco, Estado de México, periodo 2025-2027;
8. Asuntos generales, y
9. Clausura.

**Punto 1.** Para el desahogo del **punto uno** del orden del día, la Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, proceda al pase de lista y verifique el quórum legal para la celebración de la sesión. -----

Atendiendo la instrucción, el Secretario **hace constar que se registra la presencia de nueve** de los integrantes del Cuerpo Edilicio y **las ausencias del Lic. Jesús Hilario Salgado Rosas, Cuarto Regidor, y del C. Christian Jesús Castillo Grimaldo, Sexto Regidor.** -----

En consecuencia, **al estar presentes la mayoría de quienes integran el Cuerpo Colegiado**, se cumple con lo dispuesto por los artículos 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 23 del Reglamento de Cabildo, en razón de que existe el quórum legal para la celebración de esta sesión. -----

**Punto 2.** Para el desahogo del **punto dos** del orden del día, la **Presidenta Municipal**, en términos del artículo 55, fracción IX del Reglamento de Cabildo, solicita la dispensa de la lectura y la aprobación del acta de la



sesión anterior, en razón de que el proyecto fue enviado con la debida oportunidad a los integrantes del Ayuntamiento, para su análisis. -----

Por lo anterior, pide al Secretario del Ayuntamiento someta a votación de manera económica la propuesta planteada. -----

En uso de la voz, el Secretario da cuenta que en este momento se incorpora a la sesión, el Lic. Jesús Hilario Salgado Rosas, Cuarto Regidor. -----

Continuando con el desahogo del punto, el Secretario solicita a las y los ediles, que quienes estén a favor de aprobar el presente asunto en los términos en los que se les ha dado a conocer, lo manifiesten levantando la mano. Bajo ese tenor, el Secretario informa que las y los integrantes del Cuerpo Colegiado presentes en la sesión, por unanimidad de votos, determinan lo siguiente: -----

Acuerdo número GCH-25-27/A-021/SO/01/2025. Se dispensa la lectura y se aprueba el contenido del acta número 020, correspondiente a la **Décima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo**, celebrada el ocho de abril de dos mil veinticinco. -----

**Punto 3.** Para el desahogo del punto tres del orden del día, el Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 57, fracción IX del Reglamento de Cabildo, da lectura al orden del día y consulta a las y los ediles si existe alguna observación o comentario respecto a la propuesta presentada. Al no haber intervenciones, la **Presidenta Municipal** instruye al Secretario, proceda a la votación del punto de manera económica. -----

Atendiendo la indicación, el Secretario solicita a las y los ediles, que quienes estén a favor de aprobar el presente asunto en los términos en los que se les ha dado a conocer, lo manifiesten levantando la mano. Bajo ese tenor, el Secretario informa que las y los integrantes del Cuerpo Colegiado presentes en la sesión, por unanimidad de votos, determinan lo siguiente: -----

Acuerdo número GCH-25-27/A-021/SO/02/2025. Se aprueba el orden del día de la **Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo**, en los términos propuestos. -----

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Large handwritten signature at the bottom of the page.

Handwritten mark in the bottom left corner.

*[Handwritten mark]*

**Punto 4.** Para el desahogo del **punto cuatro** del orden del día, la **Presidenta Municipal**, solicita al Secretario del Ayuntamiento exponga los asuntos susceptibles de turnarse a comisiones. -----

*[Handwritten mark]*

Atendiendo la indicación, el Secretario manifiesta que no existe registro alguno en este rubro. En razón de lo anterior, este punto queda sustanciado. -----

*[Handwritten mark]*

**Punto 5.** Para el desahogo del **punto cinco** del orden del día, la **Presidenta Municipal**, somete a consideración del Cuerpo Edilicio, la propuesta de aprobación de la designación del titular de la Secretaría del Ayuntamiento para concluir el periodo constitucional 2025-2027, derivado de la renuncia presentada por el Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, de acuerdo con la solicitud presentada mediante oficio número **GCH/PM/229/2025**, suscrito por la de la voz, misma que se realiza conforme a la siguiente: -----

#### **Exposición de Motivos**

*[Handwritten mark]*

*"El Gobierno de Chalco, como entidad local responsable del bienestar, desarrollo y seguridad de los habitantes del Municipio, mantiene como uno de sus principales propósitos el consolidar una administración pública bajo los principios de legalidad, responsabilidad, profesionalismo y honestidad, enfocando sus esfuerzos a través de acciones de gobierno que generen valor público.*

*[Handwritten mark]*

*Bajo ese contexto y derivado de la renuncia presentada por el Licenciado, César Enrique Vallejo Sánchez, al cargo de Secretario del Ayuntamiento, conferido el pasado 01 de enero de 2025, misma que surte efectos el día 26 de abril del año en curso; resulta necesario nombrar al servidor público responsable de atender los asuntos y funciones de dicha Área Centralizada, quien dará atención y seguimiento a los asuntos propios en el ámbito de su competencia.*

*[Handwritten mark]*

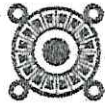
*En mérito de lo anterior y considerando el perfil profesional, experiencia y vocación de servicio del Maestro, Marco Antonio Soto de la Torre, se propone sea nombrado para ocupar la titularidad de dicha Dependencia General.*

*[Handwritten mark]*

*Por lo anterior y a fin de no dejar acéfala a la Secretaría Técnica Administrativa, propongo al Maestro en Derecho, José Izmael Escobedo Velásquez como Secretario Técnico Administrativo, para ocupar dicha titularidad.*

*[Handwritten mark]*

*Motivo por el cual, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 128, fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción XVII, 48, fracciones VI y XIII y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se presenta a las y los integrantes del Cuerpo Edilicio, la propuesta para nombrar:*



1. Al Maestro, Marco Antonio Soto de la Torre, como Secretario del Ayuntamiento, para concluir el periodo constitucional 2025-2027; y
2. Al Maestro en Derecho, José Izmael Escobedo Velásquez, como Secretario Técnico Administrativo, para concluir el periodo constitucional 2025-2027.

Personas de quienes se anexan la fichas curriculares correspondientes a la presente exposición de motivos."

Continuando con el desarrollo de la sesión, el Secretario Consulta, si existe algún comentario sobre el planteamiento.

Al término de la exposición, el Secretario del Ayuntamiento consulta si existe algún comentario sobre el planteamiento.

Al respecto, hacen uso de la voz los siguientes ediles: -----

**Lic. Lizbeth Luna Galicia, Primera Regidora.** "Muy buenas tardes, ¡eh! con su permiso señora presidenta, integrantes del Cabildo, ¡eh! quisiera comentar, ¡eh! lo siguiente; bueno antes que nada, pues reconocer el trabajo que ha desempeñado el licenciado César Vallejo y también comentar que mi voto es a favor de ocupar el cargo del maestro Marco Antonio Soto de la Torre, ya que revisando su perfil, cumple un perfil adecuado y que podrá desempeñar las actividades, ¡eh! con total responsabilidad en la Secretaría del Ayuntamiento. Sería cuanto y muchísimas gracias."

**Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento.** "Tiene el uso de la palabra el Octavo Regidor, el maestro Miguel Ángel Rivera Carbajal."

**Mtro. Miguel Ángel Rivera Carbajal, Octavo Regidor.** "Buenas tardes Presidenta, buenas tardes compañeros, yo solo quiero hacer muy puntual en tres puntos. El primero, agradecer, reconocer y mostrar mis intenciones, agradecer públicamente al licenciado César Vallejo, por las facilidades prestadas a un servidor, como ciudadano, como representante popular, pero, sobre todo, como un excelente servidor público, que eres César."

Muchísimas gracias por todo tu apoyo, siempre César y estoy seguro que mucha gente que te conoció, que trabajó contigo sabe y reconoce tu profesionalismo y es, ese también el punto, reconocer tu profesionalismo, servidores como tú nos hacen mucha falta, en verdad. Mi reconocimiento César, por todo, tu profesionalismo.

*[Handwritten mark]*

COPIA

*[Handwritten mark]*

Ma otra expresar mis intenciones, que tus nuevos proyectos, estén llenos de dicha, que estén llenos de salud, que estén llenos de éxito y de retos, porque eres un hombre de retos y sé que los vas a superar y vas a llegar con éxito a tu intención. ¡Muchas felicidades!"

*[Handwritten mark]*

Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento.  
"¡Gracias señor Regidor!"

En consecuencia, al no haber más intervenciones, la **Presidenta Municipal**, instruye al Secretario, someta a votación de manera económica la propuesta presentada. -----

*[Handwritten mark]*

Atendiendo la indicación, el Secretario del Ayuntamiento solicita a las y los ediles, que quienes estén a favor de aprobar el presente asunto en los términos en los que se les ha dado a conocer, lo manifiesten levantando la mano. Bajo ese tenor, el Secretario informa que **las y los integrantes del Cuerpo Colegiado presentes en la sesión, por unanimidad de votos**, determinan lo siguiente: -----

*[Handwritten mark]*

Acuerdo número **GCH-25-27/A-021/SO/03/2025**. Con fundamento en los artículos 121, 128, fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción XVII, 32, 48, fracciones VI y XIII, 87, fracción I, y 91, párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **se aprueba el nombramiento del Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre, como Secretario del Ayuntamiento, para concluir el periodo constitucional 2025-2027.** -----

*[Handwritten mark]*

Acuerdo número **GCH-25-27/A-021/SO/04/2025**. Con fundamento en los artículos 128, fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción XVII, 32, 48, fracciones VI y XIII y 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **se aprueba el nombramiento del Mtro. José Izmael Escobedo Velásquez, como Secretario Técnico Administrativo, para concluir el periodo constitucional 2025-2027.** -----

*[Handwritten mark]*

Acuerdo número **GCH-25-27/A-021/SO/05/2025**. En términos de los artículos 48, fracción II, 49 y 87, fracción I, **se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que emita circular administrativa, dando a conocer estas designaciones.** -----

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Acto seguido, la **Presidenta Municipal**, instruye al Secretario del Ayuntamiento, haga pasar a este recinto, a las personas designadas como titulares de las dependencias generales antes mencionadas, y en términos del artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, les tomó la protesta de ley, conforme a lo siguiente:

"Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre y Mtro. José Izmael Escobedo Velásquez.

¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes que de una y otra emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo conferido como Secretario del Ayuntamiento y Secretario Técnico, respectivamente, para finalizar el periodo 2025-2027; desarrollando su función con lealtad, honradez, eficiencia y eficacia, en beneficio del pueblo de Chalco?

Los servidores públicos contestan "SÍ PROTESTO"

Si no lo hicieren así, que la nación, el estado y el municipio se los demande."

Enhorabuena."

Tomando el uso de la voz, la **Presidenta Municipal, Abigail Sánchez Martínez**, señala lo siguiente: "Quiero aprovechar que están aquí presentes, para hacer un señalamiento aquí, junto con mi síndico y mis regidores; que los puestos que hoy se les fueron asignados los manejen con total transparencia, libres de corrupción, que no haya ningún problema, tienen, tienen, un reto enorme en especial en Secretaría del Ayuntamiento, revisar el tema del Registro Civil, para que sea más eficiente, revisar el tema del juzgado cívico para que no exista corrupción y también haya una reforma en el bando para que sea más transparente, el tema de las multas y sanciones administrativas que se cobren, que en cuestión del Control Patrimonial también se realice toda, todo bien conforme a la ley, el archivo también se fortalezca, porque ahí tenemos un atraso así como las bajas propiamente en el inventario que también no se han realizado durante 6 años, entonces tienen ese reto como secretario y que esperemos en próximos días se pueda empezar a avanzar en esa labor.

Y el Secretario Técnico, la verdad es que aquí el licenciado Marco, el maestro Marco, deja un gran hueco ahí y que justamente requerimos que sé, que con su perfil nos va ayudar para que la Presidencia siga atendiendo el tema y que podamos revisar todo el tema de las, de las del todo, lo que llegan como en Contraloría del poder, del poder, del Estado Legislativo del Estado así como del OSPFEM y todas las dependencias administrativas para que nosotros nos

*[Handwritten signatures and initials]*

conduzcamos de manera transparente y eficientemente como se tiene que hacer, sé que sus perfiles lo van hacer de forma adecuada y les agradezco mucho y que aquí justamente, enfrente de los Regidores y del Síndico desempeñen esta labor, también que es muy importante, muchísimas gracias."

Una vez efectuado este acto, la **Presidenta Municipal** agradece la presencia de los servidores públicos designados; y se continúa con el desarrollo de la sesión. -----

*[Handwritten signature]*

**Punto 6.** Para el desahogo del punto seis del orden del día, la **Presidenta Municipal**, somete a consideración del Cuerpo Edilicio, la propuesta de aprobación para que el Municipio de Chalco autorice a la Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Tesorería para que en términos de los artículos 28, fracción II y 30 fracciones XI y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, descuenta y retenga del Fondo General de Participaciones del Ramo 28, por 08 meses en el año 2025, 11 meses del 2026 y 11 del 2027, hasta el 15% mensual con cargo a sus participaciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, como aportación al patrimonio del Fondo Financiero de Ahorro Municipal "FFAM", para su posterior reintegro a este Municipio en la liquidación del Fondo en el mes de diciembre de cada año en la presente Administración Municipal, de acuerdo con la solicitud presentada mediante oficio número GCH/TM/258/2025, suscrito por el **Mtro. Jesús Manuel de la Cruz Guerrero, Tesorero Municipal**, misma que se realiza conforme a la siguiente: -----

*[Handwritten signature]*

**Exposición de Motivos**

*[Handwritten signatures and initials]*

"Lineamientos para la Incorporación al Fondo Financiero de Ahorro Municipal

"FFAM 2025-2027"

I.- Antecedentes.

Como parte de las acciones de coordinación y apoyo a los Municipios (los "Municipios") del Estado de México, que la Secretaría de Finanzas implementó, a través de la Subsecretaría de Tesorería (la "SUBSECRETARIA") desde el año 1993; se creó el Fondo Financiero de Ahorro Municipal (el "FFAM"), el cual surge como propuesta para que los municipios cuenten con una alternativa para crear una reserva y cumplir con sus obligaciones al final del año fiscal; razón por la cual, la "SUBSECRETARIA" invita a los municipios a participar en el "FFAM", y recibir la manifestación de interés de integrarse, mediante la autorización del cabildo, en donde se defina el importe o porcentaje de las aportaciones voluntarias de las Participaciones Federales que le

*[Handwritten signature and blue pen]*

*[Handwritten signature]*



correspondan y pueda efectuar cada mes; por un periodo comprendido de enero a noviembre de cada año y recibir al termino de periodo referido en cada ejercicio fiscal, la liquidación del capital más los intereses generados.

## II.- Objetivo

Fomentar la planeación financiera y fortalecer las Haciendas Municipales, así como mitigar las presiones de flujo al final del ejercicio fiscal, obteniendo rendimientos competitivos por la inversión de los recursos.

## III.- Integración

El "FFAM" estará conformado con las aportaciones que realicen los "Municipios" de un porcentaje o importe de los ingresos que por Participaciones Federales le correspondan a cada uno de los participantes, derivadas del Fondo General de Participaciones del Ramo 28.

## IV.- Marco Regulatorio

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Financiero del Estado de México.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.
- Manual General de Organización de Secretaría de Finanzas.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## Lineamientos Generales

1.- La administración de los recursos públicos y la inversión de los mismos, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

2.- La "SUBSECRETARIA" supervisara el cumplimiento del objetivo de el "FFAM" observando en todo momento las siguientes acciones:

2.1. Procurar el mayor rendimiento de inversión que pueda otorgar una institución que forme parte del sistema financiero mexicano;

2.2. Establecer los mecanismos para retención y aportación de los recursos al "FFAM" en el periodo que comprende hasta por (ocho) meses, del mes de abril al mes de noviembre del 2025, 11 (once) meses de enero a noviembre del año 2026 y 11 (once) meses de enero a noviembre del año 2027; y la liquidación de capital e intereses en la primera quincena del mes de diciembre, del ejercicio fiscal correspondiente;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2.3. Cuidar que el régimen de inversión atienda lo dispuesto en el artículo 337 del Código Financiero del Estado de México;

2.4. Determinación de una Tasa de rendimiento que resulte del cálculo expresado en la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio de Fondo (TIE de fondo) ± puntos base, pagadera mensualmente durante la duración del Fondo;

2.5. Establecer cuentas individuales para cada uno de los participantes (los "Municipios") y dar seguimiento a las aportaciones con estados de cuenta individualizados.

3. La Dirección General de Tesorería supervisará que las inversiones en instrumentos financieros sean acordes a las mejores condiciones del mercado financiero, en términos del artículo 29, fracción XIV de la Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, llevará a cabo el Proceso Competitivo y negociaciones de los términos de la contratación, por lo que tendrá que:

3.1. Convocar a las Instituciones Financieras contempladas en el Catálogo del Sistema Financiero Mexicano del Sector 37 y 40, Instituciones de Banca Múltiple y Banca de Desarrollo;

3.2. Las Instituciones Financieras tendrán que estar debidamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

3.3. Las Instituciones Financieras tendrán que estar reguladas y supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV); su Índice de Capitalización tendrá que estar por arriba del Índice de Capitalización mínimo obligatorio para la Banca Múltiple publicado por la CNBV en el trimestre inmediato anterior; el Capital Contable deberá ser por lo menos de 800 mdp; protegidas por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB) y contar con calificación crediticia mínima de AA o su equivalente en escala nacional otorgada por una agencia calificadora autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV);

3.4. Establecer un proceso competitivo de contratación considerando las etapas de: Convocatoria Pública, Apertura de ofertas, Fallo y celebración del Contrato.

3.5. La Caja General de Gobierno en términos de la fracción XXIV artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, tramitará la apertura y cancelación de las cuentas bancarias.

4. La Dirección General de Crédito, será la responsable de dar seguimiento a la administración de las aportaciones del "FFAM", por lo que tendrá que:

4.1. Establecer un mecanismo oficial de invitación a los "Municipios" para que se adhieran a el "FFAM" y dar seguimiento;

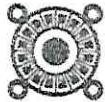
4.2. Promover la firma del formato denominado "SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL (el "FFAM") PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027", misma que deberá estar acompañada del punto de Acuerdo de aprobación del Cabildo Municipal; así como el formato denominado "FORMATO PARA EL REGISTRO DE CORREO ELECTRÓNICO".

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



4.3. Seguimiento a las aportaciones y rendimientos mensuales en las cuentas individualizadas de los "Municipios".

4.4. Gestionar las solicitudes de liquidación parcial o total, de las aportaciones municipales a el "FFAM".

4.5. Entrega de los estados de aportaciones y rendimientos mensuales a los "Municipios".

Por lo antes expuesto, y considerando que, de conformidad con los artículos 112 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 y 115 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el municipio es libre y autónomo, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, las siguientes propuestas:

PRIMERO.- Aprobación para que el Municipio de Chalco, autorice a la Secretaría de Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Tesorería para que en términos de los artículos 28, fracción II y 30 fracciones XI y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, descunte y retenga del Fondo General de Participaciones del Ramo 28, por 08 meses en el año 2025, 11 meses del 2026 y 11 del 2027, hasta el 15% mensual con cargo a sus participaciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, como aportación al patrimonio del Fondo Financiero de Ahorro Municipal "FFAM", para su posterior reintegro a este Municipio en la liquidación del Fondo en el mes de diciembre de cada año en la presente Administración Municipal.

Para lo cual el municipio de Chalco deberá requisitar los formatos "SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL FONDO FINANCIERO DE AHORRO MUNICIPAL (el "FFAM") PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027" y "FORMATO PARA EL REGISTRO DE CORREO ELECTRÓNICO", mismos que se adjuntan al presente como ANEXOS."

Al término de la exposición, el Secretario del Ayuntamiento consulta si existe algún comentario sobre el planteamiento. En consecuencia, al no haber intervenciones, la **Presidenta Municipal**, instruye al Secretario, someta a votación de manera económica la propuesta presentada.

Atendiendo la indicación, el Secretario solicita a las y los ediles, que quienes estén a favor de aprobar el presente asunto en los términos en los que se les ha dado a conocer, lo manifiesten levantando la mano. Bajo ese tenor, el Secretario informa que **las y los integrantes del Cuerpo Colegiado presentes en la sesión, por unanimidad de votos, determinan lo siguiente:**

Acuerdo número GCH-25-27/A-021/SO/06/2025. El Municipio de Chalco, Estado de México, autoriza a la Secretaría de Finanzas por conducto de la ~~Subsecretaría de Tesorería~~ para que en términos de los artículos 28, fracción II y 30, fracciones XI y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, descunte y retenga del Fondo General de Participaciones

*[Handwritten signature]*

del Ramo 28, por 08 meses en el año 2025, 11 meses del 2026 y 11 del 2027, hasta el 15% mensual con cargo a sus participaciones derivadas del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, como aportación al patrimonio del Fondo Financiero de Ahorro Municipal "FFAM", para su posterior reintegro a este Municipio en la liquidación del Fondo en el mes de diciembre de cada año en la presente Administración Municipal. - - - - -

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

En uso de la voz, el Secretario da cuenta que en este momento se incorpora a la sesión, el C. Chrisrian Jesús Castillo Grimaldo, Sexto Regidor. - - - - -

*[Handwritten signature]*

**Punto 7:** Para el desahogo del punto siete del orden del día, la **Presidenta Municipal**, somete a consideración del Cuerpo Edilicio, la propuesta de aprobación de la integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de Chalco, Estado de México, periodo 2025-2027, de acuerdo con la solicitud presentada mediante oficio número GCH/SA/0364/2025, suscrito por el **Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento**, misma que se realiza conforme a la siguiente: - - - - -

**Exposición de Motivos**

*"Considerando que, la Ley General de Archivos; la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, así como los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; tienen por objeto establecer los principios y bases generales para la administración, organización, conservación, y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.*

*[Handwritten signature]*

*De igual forma, dentro de las bases generales antes señaladas, se promueve el uso de métodos y técnicas archivísticas, encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, la ejecución de políticas y criterios para la sistematización y digitalización que permita la custodia, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos en posesión de los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública y el avance institucional*

*[Handwritten signature]*

*En ese sentido, el Gobierno de Chalco como sujeto obligado, tiene el compromiso de organizar y conservar debidamente toda la documentación generada sobre los actos que deriven del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, en virtud de que son considerados documentos públicos.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Para ello, las normas antes referidas, consideran como un proceso sustantivo, la valoración documental, la cual consiste en el análisis de la condición de los documentos, las características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración, y los que sean considerados como archivos históricos; así como establecer criterios de disposición, temporalidad de resguardo y acciones de transferencia, con el fin de garantizar la conservación de dichos documentos y toda aquella información bajo su posesión.

*[Handwritten signature]*

Por lo cual, las disposiciones jurídicas citadas, establecen el deber de integrar un Grupo Interdisciplinario de valoración documental, a efecto de que contribuya en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de los Instrumentos de Control y de Consulta Archivística consideradas en la ley en materia.

En ese contexto, y de conformidad con la Ley General de Archivos; Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, que rige al municipio de Chalco, dicho grupo deberá ser integrado con la estructura a continuación descrita:

*[Handwritten signature]*

- I. Una Vocalía Moderadora. A cargo de la persona titular del Departamento Coordinador de Archivos;
- II. Vocalías. A cargo de las personas titulares de las unidades administrativas con las funciones siguientes:

- a) Jurídico;
- b) Planeación y/o mejora regulatoria;
- c) Coordinación de Archivos;
- d) Tecnologías de la Información;
- e) Unidad de Transparencia;
- f) Órgano Interno de Control Municipal, y

*[Handwritten signature]*

- g) Las demás áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

*[Handwritten signature]*

Dicha designación, será de carácter honorífico, asimismo los titulares de las unidades administrativas, podrán designar un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidor(a) pública bajo su mando, con nivel jerárquico inmediato inferior.

*[Handwritten signature]*

La persona titular de la Vocalía Moderadora, presidirá las sesiones, propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderadora en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Por otra parte es importante mencionar que, una vez conformado el grupo interdisciplinario de valoración documental, en términos de los artículos 20 de la Ley General de Archivo, y 20 de Ley de Archivo de la entidad, se procederá al establecimiento del Sistema Institucional de Archivos, de este gobierno municipal, el cual se constituye como el órgano administrativo que coadyuvará con cada una de las dependencias generales, en la gestión documental desde el enfoque de la teoría general de sistemas, que reviste el correcto tratamiento de los archivos para un ejercicio eficiente de la administración pública.

Por lo anterior, se somete a consideración de quienes integran el Cuerpo Edilicio, las siguientes propuestas:

PRIMERA. De conformidad con los artículos 50 de la Ley General de Archivos; 50 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y 54 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos; se apruebe la integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de Chalco, Estado de México, periodo 2025 - 2027, acorde a la estructura que se describe en el Anexo de esta exposición de motivos.

SEGUNDA. De conformidad con los artículos 48, fracción II, 49 y 87, fracción I de la Ley Orgánica del Estado de México, a través del Secretario del Ayuntamiento se instruya al responsable del Departamento Coordinador de Archivos, para que en términos de los artículos 51 de la Ley General de Archivos; 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y 55 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos; se lleve cabo la formalización del Grupo Interdisciplinario, e inicie con las gestiones y trabajos que deriven de ello.

TERCERA. De conformidad con 48, fracción II, 49 y 87, fracción I de la Ley Orgánica del Estado de México; a través del Secretario del Ayuntamiento se instruya al responsable del Departamento Coordinador de Archivos, para que de manera conjunta con las áreas administrativas, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos, necesarias para el establecimiento y operación del Sistema Institucional de Archivos, para que en términos de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Archivos; 27 y 28 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y 13 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos; se establezca y opere el Sistema Institucional de Archivos del municipio de Chalco, periodo 2025-2027."

Al término de la exposición, el Secretario del Ayuntamiento consulta si existe algún comentario sobre el planteamiento. En consecuencia, al no haber intervenciones, **la Presidenta Municipal**, instruye al Secretario, someta a votación de manera económica la propuesta presentada. - - - -

Atendiendo la indicación, el Secretario solicita a las y los ediles, que quienes estén a favor de aprobar el presente asunto en los términos en los que se les ha dado a conocer, lo manifiesten levantando la mano. Bajo



ese tenor, el Secretario informa que las y los integrantes del Cuerpo Colegiado por unanimidad de votos, determinan lo siguiente: -----

Acuerdo número GCH-25-27/A-021/SO/07/2025. Con fundamento en los artículos 50 de la Ley General de Archivos; 50 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y 54 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, se aprueba la integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de Chalco, Estado de México, periodo 2025-2027, conforme a siguiente estructura: -----

I. Vocalía Moderadora	NP	Área administrativa
	1	Responsable del Departamento Coordinador de Archivos
II. Vocalías:	NP	Áreas administrativas
	2	Consejería Jurídica
	3	Dirección de Planeación Municipal
	4	Dirección de Administración
	5	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
	6	Órgano Interno de Control Municipal
II. Vocalías	NP	Áreas administrativas
(Titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación)	7	Secretaría del Ayuntamiento
	8	Secretaría Técnica Administrativa
	9	Tesorería Municipal
	10	Dirección de Obras Públicas
	11	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
	12	Dirección de Desarrollo Urbano
	13	Dirección de Ecología
	14	Dirección de Bienestar
	15	Dirección de las Mujeres
	16	Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos

I. Vocalía Moderadora	NP	Área administrativa
	1	Responsable del Departamento Coordinador de Archivos
	17	Dirección de Gobierno
	18	Dirección de Educación
	19	Dirección de Cultura y Asuntos Indígenas
	20	Dirección de Servicios Públicos
	21	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
	22	Coordinación Municipal de Protección Civil
	23	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
	24	Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Los nombramientos y cargos de los integrantes, serán de carácter honorífico; asimismo, los titulares podrán designar un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública bajo su mando, con al menos, nivel de director de área o de nivel inmediato inferior.

Acuerdo número **GCH-25-27/A-021/SO/08/2025**. De conformidad con los artículos 48, fracción II, 49 y 87, fracción I de la Ley Orgánica del Estado de México, a través del Secretario del Ayuntamiento se instruirá al responsable del Departamento Coordinador de Archivos, para que en términos de los artículos 51 de la Ley General de Archivos; 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y 55 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos; **se lleve cabo la formalización del Grupo Interdisciplinario, e inicie con las gestiones y trabajos que deriven de ello.**

Acuerdo número **GCH-25-27/A-021/SO/09/2025**. De conformidad con 48, fracción II, 49 y 87, fracción I de la Ley Orgánica del Estado de México; a través del Secretario del Ayuntamiento se instruirá al responsable del Departamento Coordinador de Archivos, para que de manera conjunta con las áreas administrativas, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de archivos, necesarias para el establecimiento y operación del Sistema Institucional de Archivos, para que en términos de los artículos 27 y 28 de la Ley General de Archivos; 27



y 28 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y 13 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos; se establezca y opere el Sistema Institucional de Archivos del municipio de Chalco, periodo 2025-2027.

Punto 8. Para el desahogo del punto ocho del orden del día, la Presidenta Municipal, instruye al Secretario, consulte a los ediles si existe algún asunto general que tratar.

Al respecto, el Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, toma el uso de la voz, para hacer la siguiente manifestación: "Señora presidenta, solamente informar de manera respetuosa a los integrantes de este ayuntamiento y también al pueblo de Chalco, quienes nos siguen a través de las redes sociales, que tienen mi gratitud y respeto por la oportunidad que me han brindado, para realizar la función como Secretario del Ayuntamiento en los dos primeros periodos y el periodo que transcurre, muchísimas gracias a todas y a todos y al pueblo de Chalco gracias, Señora Presidenta, le informo que los puntos listados en esta sesión han sido agotados."

No habiendo más manifestaciones, este punto se da por sustanciado.

Punto 9. Para el desahogo del punto nueve, el Secretario del Ayuntamiento informa que los asuntos del orden del día, han sido agotados. En consecuencia, en uso de la palabra la Presidenta Municipal, realiza la siguiente declaratoria:

"No habiendo más asuntos que tratar, siendo las diecinueve horas con treinta minutos, del veinticinco de abril de dos mil veinticinco, declaro formalmente clausurada, la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento Constitucional de Chalco 2025-2027."

Firman de conformidad al margen y al calce cada uno de los integrantes del Cuerpo Colegiado, que en el acto intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos del artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, da fe de este acto.

Lic. Abigail Sánchez Martínez
Presidenta Municipal Constitucional

**Ing. José Gerardo Hernández Carmona**  
**Síndico Municipal**

**Lic. Lizbeth Luna Galicia**  
**Primera Regidora**

**Arq. Francisco Javier Landa de Jesús**  
**Segundo Regidor**

**C. María del Rosario Espejel Hernández**  
**Tercera Regidora**

**Lic. Jesús Salgado Rosas**  
**Cuarto Regidor**

**C. Alma Castro Arellano**  
**Quinta Regidora**

**C. Christian Jesús Castillo Grimaldo,**  
**Sexto Regidor**

**C. Alison Pamelali Rangel De la Rosa**  
**Séptima Regidora**

**Mtro. Miguel Ángel Rivera Carbajal**  
**Octavo Regidor**

**C. Francisco Leonardo Falcón Leyte**  
**Noveno Regidor**

**Lic. César Enrique Vallejo Sánchez**  
**Secretario del Ayuntamiento**

Esta hoja de firmas forma parte del Acta número 021 correspondiente a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el veinticinco de abril de dos mil veinticinco.



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

**ACTA DE INSTALACIÓN Y PRIMERA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE  
VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO,  
PERIODO 2025-2027**

En el Salón Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, siendo las **trece horas con quince minutos, del treinta de junio de dos mil veinticinco**, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Título Segundo "De la Gestión Documental y Administración de Archivos", Capítulo II "De las Obligaciones", artículo 11, fracción V y en el Título Tercero "De la Valoración y Conservación de los Archivos", Capítulo I "De la Valoración", artículo 51, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el 26 de noviembre de 2020; así como a los acuerdos número, **GCH-25-27/A-021/SO/07/2025, GCH-25-27/A-021/SO/08/2025 y GCH/A-021/SO/09/2025**, registrados en el punto 7, del Acta número 021, correspondiente a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 25 de abril de 2025; previa convocatoria se encuentran reunidos el Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre, Secretario del Ayuntamiento; Lic. Abimael Hortiales Maqueda, Consejera Jurídica; Lic. Adriana Hernández Barrón, Directora de Planeación Municipal; Lic. Lidia Vega Luna, Directora de Administración; Lic. Ana María Morales Arochi, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; el C. P. Jorge Sánchez Ramírez, Contralor, así como los titulares de las áreas productoras de la documentación del Gobierno de Chalco; quienes conforme a sus atribuciones por la legislación aplicable a la materia, tienen relación de los actos a desahogar en la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México, período 2025-2027, y la celebración de la Primera Sesión Ordinaria a desarrollarse bajo el siguiente: -----

**Orden del Día**

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
2. Propuesta y, en su caso, aprobación del orden del día;
3. Declaratoria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del municipio de Chalco, Estado de México, que deberá funcionar durante el periodo 2025-2027;
4. Propuesta y en su caso aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México;



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2029

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

5. Propuesta y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México;
6. Asuntos generales, y
7. Clausura.

**1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.**

En el desahogo del primer punto del orden del día, el Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre, Secretario del Ayuntamiento procedió a realizar el pase de lista, encontrándose presentes la totalidad de las servidoras y los servidores públicos, convocados previamente como integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, por lo que se declara el quórum legal para sesionar. Acto seguido, continuó con el siguiente punto del orden del día

**2. Lectura y aprobación del orden del día.**

Continuando con el desahogo de la sesión, el Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre, Secretario del Ayuntamiento, informa que éste corresponde a la aprobación del orden del día. En ese sentido, considerando que les fue entregado con antelación, consulta a quienes integran este grupo, si existe alguna observación o comentario respecto a la propuesta presentada. -----

No habiendo comentario alguno, se procede a la votación, teniendo como resultado que, las y los integrantes de este grupo por unanimidad de votos aprueban el orden del día de la presente sesión. -----

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Vertical column of handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

**3. Declaratoria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México, que deberá funcionar durante el periodo 2025-2027.**

Para el desahogo del punto tres del orden del día, se informa que en cumplimiento a los artículos 11 y 50 de la Ley General de Archivos, así como el 11 y 50 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, **así como al acuerdo número, GCH-25-27/A-021/SO/07/2025**, registrado en el punto 7, del Acta número 021, correspondiente a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 25 de abril de 2025; se aprobó la integración del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del municipio de Chalco, Estado de México, para el periodo 2025-2027, bajo la siguiente estructura: -----

I. Vocalía Moderadora	NP	Área administrativa
	1	Responsable del Departamento Coordinador de Archivos
II. Vocalías:  (Titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación)	NP	Áreas administrativas
	2	Consejería Jurídica
	3	Dirección de Planeación Municipal
	4	Dirección de Administración
	5	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
	6	Órgano Interno de Control Municipal
	7	Secretaría del Ayuntamiento
	8	Secretaría Técnica Administrativa
	9	Tesorería Municipal
	10	Dirección de Obras Públicas

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

*[Handwritten mark at the bottom left]*

*[Handwritten mark at the bottom center]*

*[Handwritten mark at the bottom center]*

*[Handwritten mark at the bottom right]*

*[Handwritten mark at the bottom right]*



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2005-2007

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

11	Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
12	Dirección de Desarrollo Urbano
13	Dirección de Ecología
14	Dirección de Bienestar
15	Dirección de las Mujeres
16	Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos
17	Dirección de Gobierno
18	Dirección de Educación
19	Dirección de Cultura y Asuntos Indígenas
20	Dirección de Servicios Públicos
21	Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
22	Coordinación Municipal de Protección Civil
23	Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública
24	Defensoría Municipal de Derechos Humanos

En ese sentido, y para proceder a la instalación y formalización de este grupo, que tiene como propósito el de coadyuvar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y Disposición Documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, cabe mencionar, que a la fecha no se ha designado al titular del Departamento Coordinador de Archivos, por lo que, en términos del artículo 91,



GOBIERNO DE CHALCO 2025-2027

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

"2025, Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

fracción VI de la Ley Orgánica Municipal, el Secretario del Ayuntamiento asume dicha representatividad.-----

Una vez que se ha informado del marco normativo de la integración del grupo, pido a las y los presentes ponerse de pie-----

No habiendo comentario alguno, se procede a la Declaratoria de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental en los siguientes términos:-----

Una vez que se ha informado del marco normativo de la integración del grupo, pido a las y los presentes ponerse de pie.-----

Siendo las trece horas con treinta y cinco minutos, del treinta de junio de 2025, "Queda instalado legal y formalmente el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México, para el periodo 2025-2027."-----

**4. Propuesta y en su caso aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México.**

Para el desahogo del punto cuatro del orden del día, se presenta la propuesta y, en su caso, aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del municipio de Chalco, Estado de México, para el periodo 2025-2027, mismas que les fueron entregadas para su debido análisis.-----

En ese sentido, resulta importante señalar que, dicho documento busca regular la buena organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, asimismo, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.-----

Bajo ese tenor, en términos de los artículos 54 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se somete a consideración de quienes integran este grupo, la propuesta de aprobación referida.-----

Por lo que se pide que si hay algún comentario tengan a bien exponerlo.-----

En ese sentido, al no haber intervenciones, el presente punto se aprueba por unanimidad de votos.-----



GOBIERNO DE  
**CHALCO**  
2025-2027

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO

"2025, Bicentenario de la vida  
municipal del Estado de México"

**5. Propuesta y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México.**

El Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre, Secretario del Ayuntamiento presentó la propuesta del calendario de sesiones ordinarias, como se detalla a continuación. -----

CALENDARIO DE SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO	
Sesión	Fecha
Instalación y Primera Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México	30 de junio de 2025
Segunda Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio de Chalco, Estado de México	12 de noviembre de 2025

Por lo que se pide que si hay algún comentario tengan a bien exponerlo.-----

En ese sentido, al no haber intervenciones, el presente punto se aprueba por unanimidad de votos. -----

**6. Asuntos generales.**

El Maestro Marco Antonio Soto de la Torre, Secretario del Ayuntamiento, informa que no se inscriben asuntos generales, por lo que el presente punto ha sido substanciado. -----

**7. Clausura.**

Siendo las catorce horas con cero minutos del día treinta de junio de dos mil veinticinco, se declara formalmente clausurada la presente Sesión del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Municipio De Chalco, Estado De México, periodo 2025-2027. -----

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



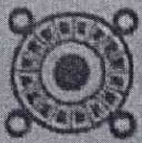
**“MESA DE TRABAJO DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO”**

27 DE NOVIEMBRE DE 2025



*JW*

*[Handwritten mark]*



CALENDARIO Y HORARIOS DE ASESORÍAS DE LOS TRABAJOS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

DEPENDENCIA	FECHA	HORARIO DE ATENCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	01 DE DICIEMBRE	10:00 A 10:30 HRS
PRESIDENCIA MUNICIPAL		11:00 A 11:30 HRS
TESORERÍA MUNICIPAL		12:00 A 12:30 HRS
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	02 DE DICIEMBRE	10:00 A 10:30 HRS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		11:00 A 11:30 HRS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN MUNICIPAL		12:00 A 12:30 HRS
COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA		14:00 A 14:30 HRS
DIRECCIÓN DE LAS MUJERES	04 DE DICIEMBRE	9:00 A 9:30 HRS
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL		10:00 A 10:30 HRS
CONSEJERÍA JURÍDICA		11:00 A 11:30 HRS
DIRECCIÓN DE BIENESTAR		12:00 A 12:30 HRS
SECRETARÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA		14:00 A 14:30 HRS
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	05 DE DICIEMBRE	10:00 A 10:30 HRS
DIRECCIÓN DE CULTURA Y ASUNTOS INDÍGENAS		11:00 A 11:30 HRS
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA TRÁNSITO Y BOMBEROS		12:00 A 12:30 HRS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		14:00 A 14:30 HRS
COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	06 DE DICIEMBRE	9:00 A 9:30 HRS
DIRECCIÓN DE GOBIERNO		10:00 A 10:30 HRS

Handwritten notes and signatures on the right side of the table, including "Hora: 15:07" and "SECRETARÍA DE ARCHIVOS CHALCO".

RECIBIDO stamp from GOBIERNO DE CHALCO dated 01 DIC 2025, with handwritten time "11:57" and signature. Recipient: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.

RECIBIDO stamp from GOBIERNO DE CHALCO dated 29 NOV 2025, with handwritten time "10:39" and signature. Recipient: PRESIDENCIA MUNICIPAL.

RECIBIDO stamp from GOBIERNO DE CHALCO dated 01 DIC 2025, with handwritten time "12:53" and signature. Recipient: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

RECIBIDO stamp from GOBIERNO DE CHALCO dated 01 DIC 2025, with handwritten time "13:00" and signature. Recipient: DIRECCIÓN DE CULTURA Y ASUNTOS INDÍGENAS.



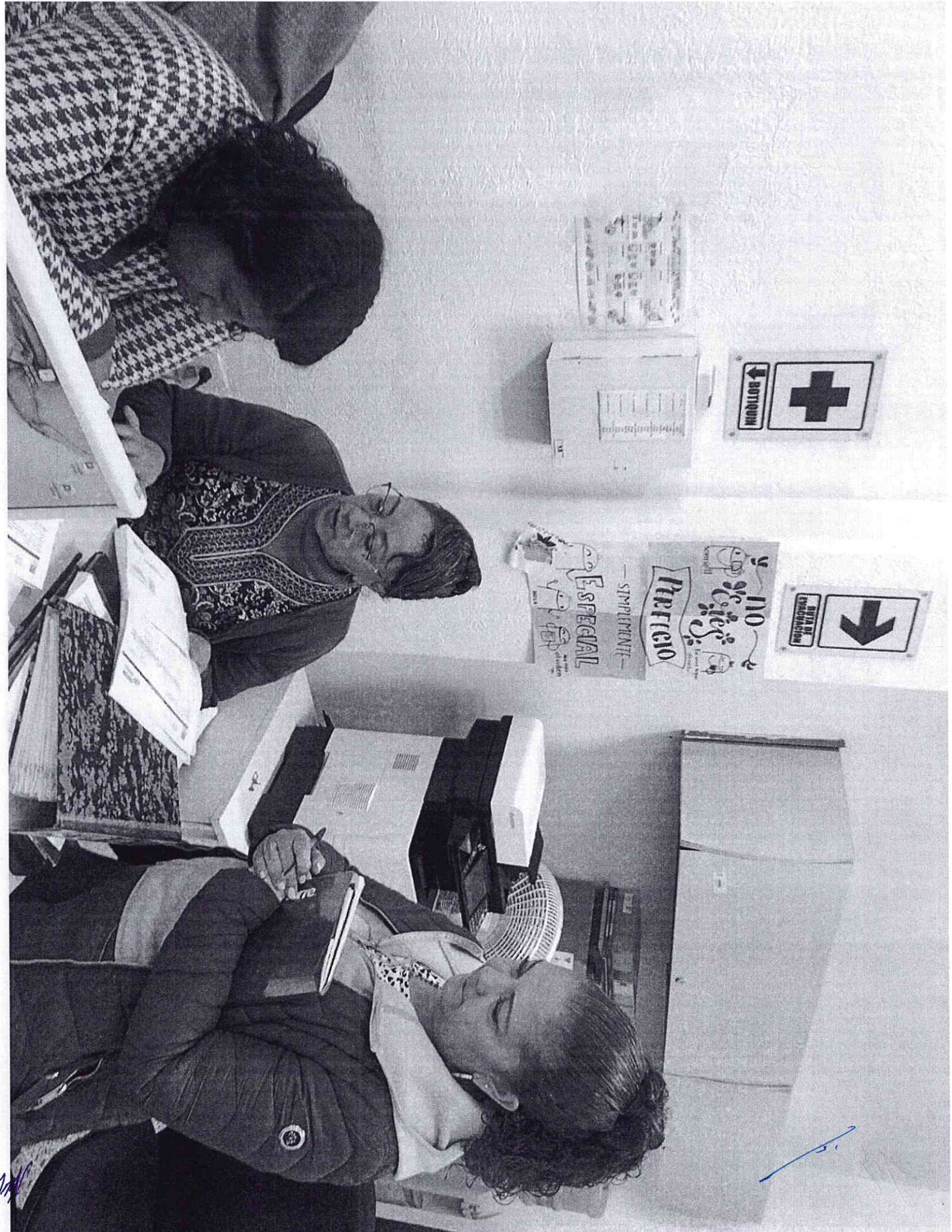
**“MESA DE TRABAJO DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO”**

**27 DE NOVIEMBRE DE 2025**



*JMP*

*[Handwritten mark]*



MESA DE TRABAJO DEL GRUPO  
PLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
PIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

27 DE NOVIEMBRE DE 2023



CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA  
100 AÑOS  
EJÉRCITO MEXICANO



*[Handwritten signature]*





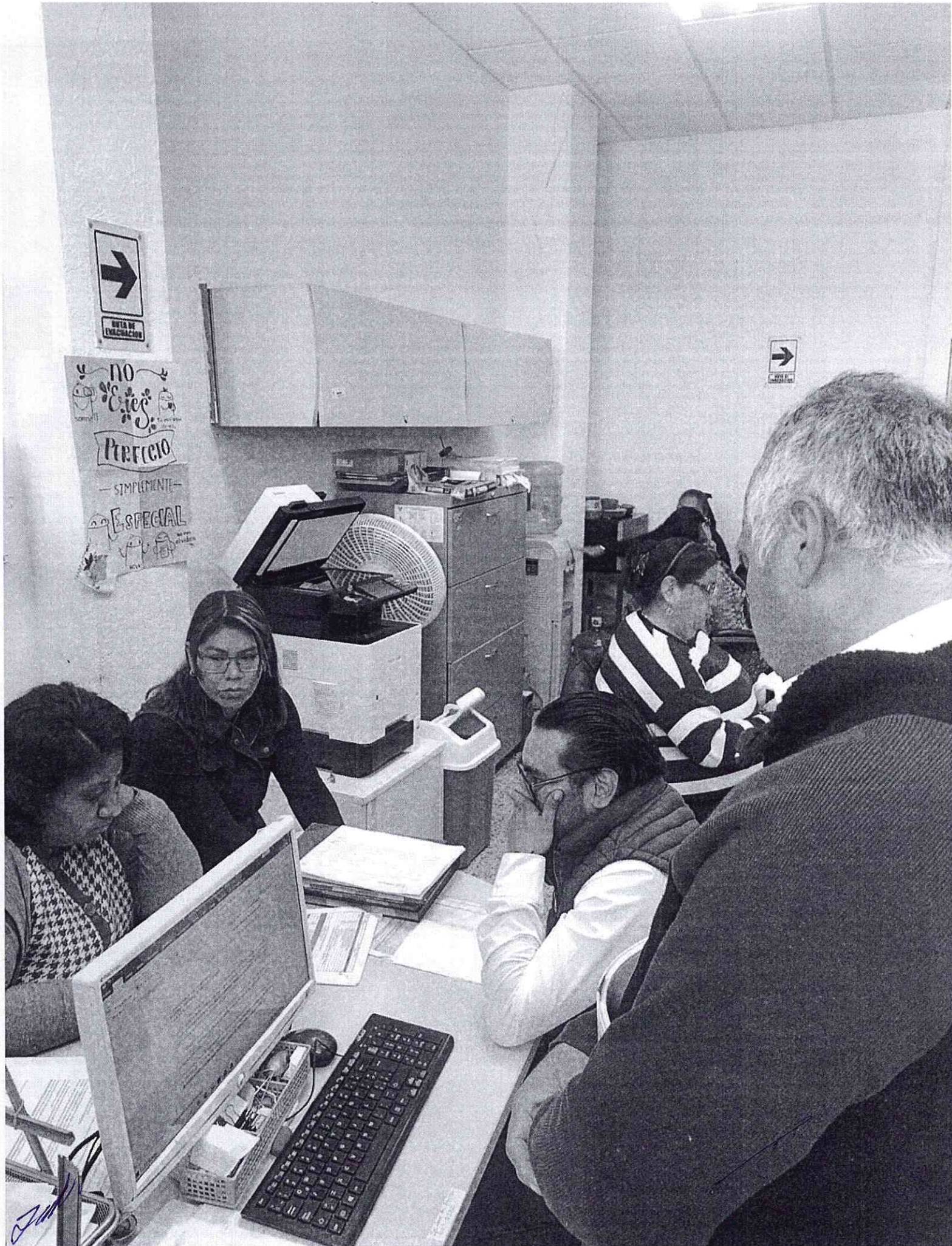
**“MESA DE TRABAJO DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO”**

**27 DE NOVIEMBRE DE 2025**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*







El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Gobierno de Chalco, Estado de México, periodo 2025-2027, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley General de Archivos.

Elaboró

L. en C. Rosa Isela Hernández Valencia  
Jefa del Departamento del Área Coordinadora de Archivos.

Autorizo



Mtro. Marco Antonio Soto de la Torre  
Secretario del Ayuntamiento