



PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clase	Serie	Clase	Subserie	Tipo documental			Vigencia en años	Escala de conservación			Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable		Fiscal	Archivo de Referencia	Archivo de Conservación		Baja Documental
1	Sesiones de Consejo	0	No aplica									
2	Despacho de Procurador Ambiental y de Ordenamiento Territorial	1	Registro de Correspondencia de entrada		X		6	3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida	X			3	1	2		X	
3	Administración de Correspondencia de la Secretaría Particular	1	Registro de Correspondencia de entrada	X			3	1	2		X	
		2	Registro de correspondencia de salida	X			3	1	2		X	
4	Organización de Agencia y Control de Clases	0	No aplica		X		6	1	5		X	
5	Informes de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial	0	No aplica									
		1	Registro de Correspondencia de entrada	X			6	1	5		X	
6	Administración de Correspondencia Institucional de la Coordinación Jurídica	1	Registro de correspondencia de salida	X			3	1	2		X	
		2	Amargos		X		7	3	4		X	
7	Asuntos contenciosos	1	Procesos de Justicia Administrativa	X			7	3	4		X	
		2	Jurios Laborales	X			7	3	4		X	
		3	Internas	X			3	1	2		X	
8	Gestiones Jurídicas	1	Externas	X			3	1	2		X	
		2	No aplica		X		3	1	2		X	
9	Criterios de Referencia e Interpretación	0	No aplica		X		10	5	5		X	
		1	Contratos		X		7	3	4		X	
10	Elaboración de Contratos y Convenios	1	Convenios		X		7	3	4		X	
		2	No aplica	X			3	1	2		X	
11	Asesorías Jurídicas	0	No aplica		X							
12	Unidad de Enlace de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato (UTAPE)	1	Transparencia		X		7	3	4		X	
		2	Acceso a la Información	X			7	3	4		X	
13	Consejos y Comités	1	Consejo Estatal Forestal		X		6	3	3		X	
		2	Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial del Estado de Guanajuato (CEDUOET)	X			6	3	3		X	
		3	Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial	X			6	3	3		X	
		4	Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y salud en el Trabajo del Estado de Guanajuato (CDOCESSST)	X			6	3	3		X	
		5	Consejo Estatal de Energía	X			6	3	3		X	
		6	Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica	X			6	3	3		X	
		7	Consejo Estatal de Protección Civil	X			6	3	3		X	
		8	Comité de Atención de Inversiones	X			6	3	3		X	
		9	Comisión Intersecretarial de Cambio Climático (COCLIMA)	X			6	3	3		X	
		10	Consejo Directivo del Instituto de Ecología del Estado	X			6	3	3		X	
		11	Consejo Regional Forestal Centro-Noroccidente del Estado de Guanajuato	X			6	3	3		X	
		12	Comité Técnico del Fideicomiso Ambiental para Mejorar la Calidad del Aire en Salamanca (FAMCAS)	X			6	3	3		X	
		13	Comité de Evaluación y Seguimiento del Convenio de Concertación entre autoridades ambientales y la CICUR	X			6	3	3		X	

*[Handwritten signatures and initials]*

FONDO:



PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental			Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final		
				Administrativo	Legal	Contable		Fiscal	Archivo de Tránsito	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
14	Recomendaciones	0	No aplica		X				3	3		X
15	Instrumentos de Control y Consulta Archivística	0	No aplica		X				3	10		X
16	Programa Plan anual de Desarrollo Archivístico	0	No aplica	X					1	9		X
17	Capacitación en Materia Archivística	0	No aplica	X					1	5		X
18	Asesorías en Materia Archivística	0	No aplica	X					1	5		X
19	Supervisiones en Materia Archivística	1	Seguimiento de Supervisiones de la Dirección General de Archivos Generales del Poder Ejecutivo	X					1	5		X
		2	Seguimiento de Supervisiones de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato	X					1	5		X
		3	Seguimiento de Supervisiones de la Auditoría Superior de la Federación	X					1	5		X
		4	Seguimiento de Supervisiones del Órgano Interno de Control o de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas	X					1	5		X
		5	Supervisiones realizadas por la Encargada en Materia Archivística	X					1	5		X
20	Control de Transferencias Documentales	1	Primarias		X				5	5		X
		2	Secundarias		X				5	5		X
21	Dictaminación de Series Documentales	0	No aplica		X				10	60		X
22	Operatividad del Archivo de Concentración	0	No aplica	X					10	60		X
		1	Registro de Correspondencia de entrada	X					1	2		X
23	Administración de Correspondencia Institucional de la Coordinación Técnica	2	Registro de correspondencia de salida	X					1	2		X
		1	Políticas, lineamientos y criterios	X					6	6		X
24	Emisión de Políticas, Lineamientos y Criterios	1	Políticas, lineamientos y criterios	X					6	6		X
25	Valoración y emisión de dictámenes, informes y peritajes en materia ambiental y territorial	1	Dictámenes, informes y peritajes		X				6	6		X
26	Sistema Institucional de Información Estadística y Geográfica	1	Registro Único de Fuentes y Actividades Contaminantes (RUFAC)	X					6	6		X
		2	Sistema Estatal de Vigilancia Ambiental y Territorial (SEVAT)	X					6	6		X
		3	Sistema de Consulta Geográfica del Registro Único de Fuentes y Actividades Contaminantes (RUFAC SIG)	X					6	6		X
		1	Expedientes Municipales	X					7	7		X

*[Handwritten signatures and initials]*

FONDO:

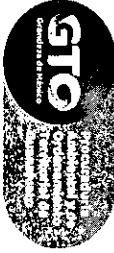


PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clase	Serie	Clase	Subserie	Valor documental			Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final				
				Administrativo	Legal	Contable		Fiscal	Archivo de Trabajo	Archivo de Conservación	Baja Documental	Conservación		
27	Administración Sustentable del Territorio	2	Índice de Protección Ambiental y de Ordenamiento Territorial											
28	Certificación Ambiental	3	Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales en Materia de Auditoría Ambiental.											
29	Autorregulación Ambiental	4	Expedientes de Autorregulación											
30	Buenas Prácticas Ambientales	1	Expedientes de Convenios de Buenas Prácticas Ambientales											
31	Estudios e Investigaciones Técnicas y Científicos en Materia Ambiental	0	No aplica											
32	Administración de Correspondencia institucional de la Subprocuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial Región A	2	Registro de correspondencia de salida											
33	Procedimientos Administrativos Región A	0	No aplica											
34	Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones Región A	2	Registro de correspondencia de salida											
		1	Oficinos											

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*



PROCURADURIA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Descripción	Clave	Subsistema	Estatus de la Documentación			Vigencia en años	Plaza de conservación		Diseño Final	Conservación
				Administrativo	Legal	Contable		Real	Archivo de Terminación		
35	Procedimiento Jurídico Administrativo Región A	2	Denuncias Populares		X		10	5	5		X
		3	Cuadernillo de Turno		X		10	5	5		X
		4	Mediación		X		10	5	5		X
		0	No aplica				10	5	5		
36	Informes de los Procedimientos Jurídico Administrativos Región A	0	No aplica		X		10	5	5		X
37	Notificación por Estrados Región A	0	No aplica		X		10	5	5		X
38	Dictámenes Técnicos Región A	0	No aplica		X		10	5	5		X
39	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Verificación Normativa Región A	1	Registro de Correspondencia de entrada		X		3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida		X		3	1	2		X
40	Administración de Correspondencia de la Subprocuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial Región B	1	Registro de Correspondencia de entrada		X		3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida		X		3	1	2		X
41	Procedimientos Administrativos Región B	0	No aplica		X		6	1	5		X
42	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones Región B	1	Registro de Correspondencia de entrada		X		3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida		X		3	1	2		X
43	Procedimiento Jurídico Administrativo Región B	1	Oficiosos		X		10	5	5		X
		2	Denuncias Populares		X		10	5	5		X
		3	Cuadernillo de Turno		X		10	5	5		X
		4	Mediación		X		10	5	5		X
44	Informes de los Procedimientos Jurídico Administrativos Región B	0	No aplica		X		10	5	5		X
45	Notificación por Estrados Región B	0	No aplica		X		10	5	5		X
46	Dictámenes Técnicos Región B	0	No aplica		X		10	5	5		X
47	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Verificación Normativa Región B	1	Registro de Correspondencia de entrada		X		3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida		X		3	1	2		X
48	Administración de Correspondencia Institucional de la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social	1	Registro de Correspondencia de entrada		X		3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida		X		3	1	2		X
49	Reconocimientos y Certificados de Autorregulación Ambiental	1	Promoción para entrega de Reconocimientos		X		6	2	4		X
		2	Entrega de Reconocimientos		X		6	2	4		X
50	Eventos de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial	0	No aplica		X		6	2	4		X

*[Handwritten signatures and marks]*

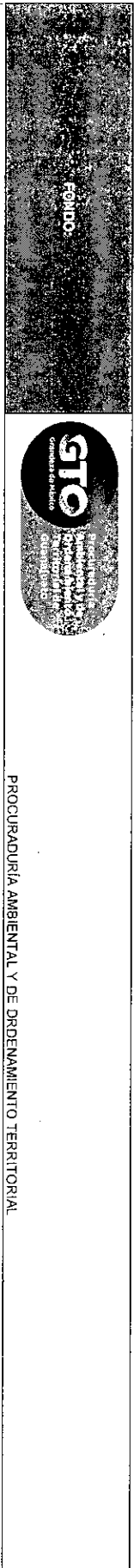
FONDO:



PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Serie	Clave	Subserie	Vigencia en años			Archivo de		Bolsa de Documentación	Bolsa de Conservación	
				Inicio	Fin	Término	Administración	Legal			
51	Seguimiento a Convenios de Autorregulación	0	No aplica				6	2	4	X	
		1	Guardias Ambientales	X			6	2	4		X
52	Registro de Participación Social	2	Instituciones Públicas y Privadas	X			6	2	4		X
		1	Vigilantes Ambientales	X			6	2	4		X
53	Capacitación en Materia Ambiental	2	Autorregulación Ambiental	X			6	2	4		X
		1	Programas con la Sociedad	X			6	2	4		X
54	Actividades de las Coordinaciones de la Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social	2	Difusión de Autorregulación Ambiental	X			6	2	4		X
		3	Vinculación Social	X			6	2	4		X
55	Difusión y Publicidad de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial	1	Difusión de Medios y Diseño Publicitario	X			6	2	4		X
		2	Campañas Publicitarias	X			6	2	4		X
56	Información para medios de comunicación	1	Síntesis	X			6	2	4		X
		2	Boletines	X			6	2	4		X
57	Página Web de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial	0	No aplica	X			6	2	4		X
		1	Registro de Correspondencia de entrada	X			3	1	2		X
58	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Programas con la Sociedad	2	Registro de Correspondencia de Salida	X			3	1	2		X
		1	Fomento a la participación social	X			3	1	2		X
59	Promoción de programas con la Sociedad y la Autorregulación Ambiental	2	Promoción Empresarial	X			3	1	2		X
		3	Difusión para el Cumplimiento Ambiental	X			3	1	2		X
60	Grupos de Coordinación Interinstitucional en materia de recursos naturales	4	Proyecto Anual de Promoción	X			3	1	2		X
		1	Comité de Áreas Naturales Protegidas	X			6	2	4		X
61	Participación Social en la Vigilancia Ambiental	2	Comité Estatal Forestal	X			6	2	4		X
		3	Equipo de Atención a Contingencias Ambientales	X			6	2	4		X
62	Eventos de Participación Social	4	Recordos de Vigilancia	X			6	2	4		X
		1	Jornadas de Promoción Ambiental	X			6	2	4		X
		2	Ferias y Eventos Sociales	X			6	2	4		X

*[Handwritten signature]*



PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Descripción	Clave	Subproceso	Estrategia de conservación			Vigencia en años	Proceso de conservación		Destino final	
				Administrativo	Legal	Contable		Arquivo	Archivo	Esquema	Conservación
63	Reportes de las Actividades de Programas con la Sociedad	3	Congresos				6	2	4		
		1	Informes Electivos	X			6	2	4	X	
64	Administración de Correspondencia de la Coordinación para la Autorregulación y la Autoría Ambiental	2	Reporte de Avances de Metas Sistema de Evaluación al Desempeño (SED)	X			6	2	4	X	
		1	Registro de Correspondencia de entrada	X			3	1	2	X	
65	Administración de Correspondencia institucional de la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional	2	Registro de Correspondencia de Salida	X			3	1	2	X	
		1	Registro de Correspondencia de entrada	X			3	1	2	X	
66	Atas de Entrega -Recepción	2	Registro de correspondencia de salida	X			3	1	2	X	
		0	No aplica		X		10	5	5		X
67	Fondo revolvente	0	No aplica		X		10	5	5		X
68	Análisis y Desarrollo de sistemas de aplicaciones	1	Desarrollos en Servidor	X			6	1	5	X	
		2	Atención y Desarrollo al Equipo de Almacenamiento, conectados a la red	X			6	1	5		
69	Acciones de resguardo y actualización de la información en sistema	0	No aplica	X			6	1	5		
70	Reportes y solicitudes de soporte técnico	0	No aplica	X			6	1	5		
71	Seguimiento a servicios, soporte informático y de telecomunicaciones	0	No aplica	X			6	1	5		
72	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Recursos Materiales y Control Patrimonial	1	Registro de Correspondencia de Entrada	X			3	1	2	X	
		2	Registro de Correspondencia de Salida	X			3	1	2	X	
73	Adquisiciones	1	licitaciones	X			10	5	5		X
		2	Compras a través del Portal		X		10	5	5		X
74	Suministro de material de oficina y limpieza	1	Vales de entrada de material de oficina y limpieza	X			10	5	5	X	
		2	Vales de salida de material de oficina y limpieza	X			10	5	5	X	
75	Prestación de Servicios Consolidados	1	Servicio de vigilancia	X			10	5	5	X	
		2	Servicio de Iluminación	X			10	5	5	X	
		3	Servicio de fotocopiado	X			10	5	5	X	
		4	Servicio de Limpieza	X			10	5	5	X	
		1	Gestionar el servicio de Agua Potable	X			10	5	5	X	

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

FONDO



PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Descripción	Clave	Subsistema	Tipo de Documento			Vigencia en años	Número de copias		Otras	Observaciones
				Administrativo	Legal	Contable / Fiscal		Archivo de Materiales	Archivo de Soporte		
76	Prestación de Servicios Básicos	2	Gestionar el servicio de Energía Eléctrica	X			10	5	5		X
		3	Gestionar el servicio de Telefonía Convencional	X			10	5	5		X
		4	Gestionar el servicio de Telefonía Móvil	X			10	5	5		X
		5	Gestionar el servicio de Combustible	X			10	5	5		X
		6	Gestionar el Arrendamiento de Inmuebles	X			10	5	5		X
		1	control de resguardo individual de bienes muebles e inmuebles	X			10	5	5		X
77	Control Patrimonial	2	Incidencias sobre resguardos individuales de bienes muebles e inmuebles	X			10	5	5		X
		3	Altas de activos fijos de bienes muebles e inmuebles	X			10	5	5		X
		4	Bajas definitivas de de bienes muebles e inmuebles	X			10	5	5		X
		5	Control de inventarios de bienes muebles e inmuebles	X			10	5	5		X
		6	Revisiones físicas de resguardos de bienes muebles e inmuebles	X			10	5	5		X
		1	Bienes inventariados	X			10	5	5		X
78	Control de Resguardos de mobiliario e inmobiliario	2	Bienes no inventariados	X			10	5	5		X
		1	Siniestros del parque vehicular	X			10	5	5		X
79	Rendición de Informes sobre siniestros de bienes muebles e inmuebles	2	Siniestros de bienes muebles	X			10	5	5		X
		3	Siniestros de bienes inmuebles	X			10	5	5		X
		1	Registro de Correspondencia de Entrada	X			3	1	2		X
80	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Contabilidad, Presupuesto e Inversión	2	Registro de Correspondencia de Salida	X			10	5	5		X
		0	No aplica	X			10	5	5		X
82	Elaboración de Estados Financieros	0	No aplica	X			10	5	5		X
		1	De gastos	X			10	5	5		X
83	Pólizas	2	De ingresos	X			10	5	5		X
		3	De diario	X			10	5	5		X
		0	No aplica	X			10	5	5		X
84	Conciliaciones Bancarias	0	No aplica	X			10	5	5		X
		1	Registro de Correspondencia de Entrada	X			3	1	2		X
86	Administración de Correspondencia de la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional	1	Registro de Correspondencia de Entrada	X			3	1	2		X
		2	Registro de Correspondencia de Salida	X			3	1	2		X

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

FONDO:



PROCURADURIA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental			Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable		Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Conservación	Baja Documental
87	Administración de Recursos Humanos	1	Control de los Expedientes del Personal				10	5	5		X
		2	Movimientos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	X			10	5	5		X
		3	Resguardo de contratos de Recursos Humanos	X			10	5	5		X
88	Nómina	1	Registro de incidencias del personal	X			10	5	5		X
		2	Generación de pagos de nómina		X		10	5	5		
		3	Gestión de becas para descendientes de las personas servidores públicos	X			10	5	5		X
		4	Gestión de apoyos para estudios de las personas servidores públicos	X			10	5	5		X
		5	Gestión de reembolso de pago de seguro de gastos médicos mayores	X			10	5	5		X
		6	Captura de Pensiones Alimenticias	X			10	5	5		X
		7	Polizas de Recursos Humanos	X			10	5	5		X
		8	Análisis y Registros de movimientos de nóminas	X			10	5	5		X
89	Coordinación de capacitación al personal	1	Capacitación Interna	X			10	5	5		X
		2	Capacitación Externa	X			10	5	5		X
90	Coordinación al proceso de Evaluación al Desempeño	0	No aplica	X			10	5	5		X
91	Encuestas de clima laboral	0	No aplica	X			10	5	5		X
92	Planeación Estratégica	1	Planeación Estratégica	X			10	5	5		X
		2	Seguimiento de Metas	X			10	5	5		X
93	Mejora Regulatoria	0	No aplica	X			10	5	5		X
94	Administración de Correspondencia del Órgano Interno de Control	1	Registro de Correspondencia de entrada	X			3	1	2		X
		2	Registro de correspondencia de salida	X			3	1	2		X
95	Elaboración de Programa Anual de Trabajo	0	No aplica	X			7	1	6		X
96	Informes	0	No aplica	X			7	1	6		X
97	Análisis de la Evolución Patrimonial	0	No aplica	X			10	1	9		X
98	Supervisión de Actos de Entrega Recepción	0	No aplica	X			10	1	9		X
99	Fiscalización y Control de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	0	No aplica	X			10	1	9		X
100	Supervisión de los Procesos de Adquisición, Enajenación, Contratación, Adjudicación, Arrendamiento y Prestación de Servicios	0	No aplica	X			10	1	9		X
101	Auditorías en Materia de Control Interno	0	No aplica	X			7	1	6		X

*[Handwritten signatures and initials]*



FONDO:



PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Clave	Serie	Subserie	Valor documental			Vigencia en años	Pieza de conservación		Destino Final	
			Legajo	Cuadros	Fiscal		Archivo de Titular	Archivo de Conservación	Baja Documental	Conservación
102	Prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas	Investigación, substanciación y resolución de fallas administrativas no graves				10	1	9		X
						10	1	9		X
						7	1	6	X	
Fecha de elaboración:			09/Dic/19							
Fecha de Validación			09/Dic/19							
Nombre y firma del Titular de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial			Lic. Karina Padilla Ávila							
Nombre de la Coordinadora Jurídica			Lic. Guadalupe Loza Ramirez							
Nombre y firma del EMA			Lic. Fabiola Aranzazu Romo Absalon							