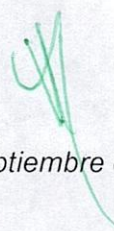


2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE PROBOSQUE

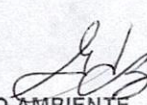

Actualización al 11 de septiembre de 2020

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

PRESENTACIÓN

La Protectora de Bosques del Estado de México como lo constituyen los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México, publicados el 29 de mayo de 2015, en donde establece como objeto principal la administración de los documentos existentes en las Unidades Administrativas y Documentales de los Sujetos Obligados, específicamente en la obligatoriedad de contar con un Cuadro General de Clasificación Archivística que cumpla con la metodología y normatividad vigentes, en el año 2018 se preparó y estableció el primer Cuadro de Clasificación Archivística de PROBOSQUE, realizando las con la finalidad de que sea implementado como un instrumento normativo, con la asesoría del Sistema Estatal de Documentación del Estado de México y las orientaciones del Archivo General del Poder Ejecutivo.

La clasificación permite un nivel de comprensión y utilidad de los archivos como suma de los procesos de ordenación preestablecida, la operación de identificación y la creación integrada de criterios clasificatorios, por lo cual los titulares de las Unidades Administrativas en coordinación con sus responsables de archivo de trámite, de conformidad con las disposiciones aplicables, proceden a cambios como consecuencia de modificaciones en las atribuciones que se otorgan en el Reglamento Interior de PROBOSQUE, en las funciones que se confieren en los manuales específicos de organización y de procedimientos, y en los propios Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de México deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos.


SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

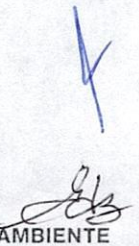
OBJETIVOS

General

Establecer las bases para identificar, clasificar, agrupar y ordenar los expedientes integrados por documentos de archivo que generan y reciben las unidades administrativas de PROBOSQUE en el cumplimiento de sus facultades, funciones y competencias, con base en el código de clasificación archivística y dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con la Administración de Documentos vigentes en el Estado de México y el Sistema Nacional de Archivos.

Específicos

- ▣ Proporcionar los elementos para identificar y conformar los grupos documentales.
- ▣ Proveer la estructura del código de clasificación archivística.
- ▣ Mejorar los procesos de organización documental para complementar el Sistema Institucional de Archivos de la Protectora de Bosques del Estado de México



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DEL CUADRO CLASIFICADOR ARCHIVÍSTICO

- Las y los titulares de las unidades administrativas son responsables, por si o a través de la o el responsable de su Archivo de organizar y controlar sus Archivos de Trámite conforme a lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística y en la normatividad vigente en la materia, con el propósito de mantener disponible la información que facilite la gestión administrativa y la rendición de cuentas y se garantice el acceso ciudadano a la misma.
- Todos los documentos físicos y electrónicos generados y recibidos por las unidades administrativas de PROBOSQUE, deberán clasificarse y codificarse conforme a lo establecido en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, como paso previo a su integración al expediente y a su resguardo en el Archivo de Trámite correspondiente.
- Los documentos físicos y electrónicos generados y recibidos por las unidades administrativas de PROBOSQUE, deben integrarse y obrar en expedientes constituidos por uno o varios documentos, ordenados lógica y cronológicamente y relacionados entre sí por un mismo asunto, materia, actividad o trámite.
- Los expedientes que en conjunto estén vinculados con el ejercicio de una función o atribución genérica, formarán parte de una serie documental. Los expedientes deberán siempre asociarse a la serie documental o función de la que derive su creación y organizarse de conformidad con lo señalado en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.
- El Área Coordinadora de Archivos de PROBOSQUE, otorgará asesoría técnica para la aplicación del presente instrumento archivístico.
- El Área Coordinadora de Archivos notificará a las unidades administrativas de PROBOSQUE, cualquier cambio al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Para la conservación o baja de las series y subseries documentales establecidas en el presente Cuadro General de Clasificación Archivística, se considerarán las

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

vigencias y valores documentales establecidos en el "Catálogo de Disposición Documental" y en los "Dictámenes de Valoración Documental", emitidos por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos.

- El Área Coordinadora de Archivos de PROBOSQUE es responsable de coordinar la instrumentación del presente Cuadro General de Clasificación Archivística y de supervisar su correcta aplicación.
- Los expedientes que se aperturen en los Archivos de Trámite de PROBOSQUE deben incluir una portada, en la que se registren los datos de identificación de los mismos, considerando el presente Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Los formatos de "Inventario de Archivo" que se elaboren deberán de considerar en uno de sus apartados la información correspondiente al Fondo, Sección, Serie y Sub-serie, conforme al presente Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Los expedientes generados a partir de la fecha de publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE, deben atender la estructura básica de Fondo, Sección, Serie y Sub-serie para su clasificación, lo cual es una condición cuando se vaya a realizar su transferencia primaria.
- Las y los responsables de los Archivos de Trámite de cada unidad administrativa de PROBOSQUE, trabajarán en conjunto con el Área Coordinadora de Archivos para actualizar el presente Cuadro General de Clasificación Archivística cuando y cuantas veces sea necesario.

DESCRIPCIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

El Cuadro General de Clasificación Archivística es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de PROBOSQUE, está diseñado para clasificar la documentación producida y recibida, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, facilitando la localización física de los documentos y el acceso a la información contenida en el acervo a fin de tener un mejor control y manejo del mismo, con total apego a la normatividad vigente en la materia.

El Cuadro General de Clasificación está integrado funcionalmente, por lo que está constituido en niveles documentales únicos, ordenados y genéricos, conforme a las funciones o actividades de las unidades administrativas de PROBOSQUE a las que corresponde una clave o código de identificación, las cuales están señaladas en los niveles de Fondo, Secciones y Series documentales, las Secciones a su vez están diferenciadas en seis Secciones Comunes, identificadas con un número consecutivo y la letra "C" y cuatro Secciones Sustantivas, identificadas con la letra "S" y un número consecutivo, de esta forma es posible clasificar cualquier tipo de documento de archivo que se genere o reciba

La estructura jerárquica documental o estructura institucional de PROBOSQUE, es representada en el Cuadro General de Clasificación Archivística, de la siguiente manera:

Estructura documental (niveles de descripción)	
Fondo:	Es el conjunto de documentos recibidos o producidos orgánicamente por el Organismo con cuyo nombre se identifica, es decir comprende toda la documentación generada o recibida por las unidades administrativas de PROBOSQUE
Sección:	Es cada una de las divisiones del Fondo, basadas en las atribuciones del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; son los documentos agrupados con base en las funciones comunes y sustantivas que realiza PROBOSQUE.
Serie:	Es la división de una Sección, que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versa sobre una materia o asunto específico; son las agrupaciones de documentos o expedientes que corresponden a las funciones dentro de las Secciones.
Subserie	Es el conjunto de documentos que forman parte de una Serie, identificados de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas; son las agrupaciones de los documentos o expedientes, con base en las actividades

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

dentro de las Series

Estructura documental (niveles de descripción)

Los elementos que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE son:

1	2	
3	4	
	5	6

1 Señala el nivel de "Sección"

2 Señala el código y nombre de la Sección

3 Señala el nivel de "Serie"

4 Señala el código y nombre de la Serie

5 Señala el nivel de "Subserie"

6 Señala el código y nombre de la Subserie

Las Secciones (con su respectiva codificación) que integran el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Protectora de Bosques del Estado de México, son:

Fondo Documental: Protectora de Bosques del Estado de México	
Secciones Comunes	
1C	Control y Evaluación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Información, Planeación, Programación, Evaluación e Innovación
4C	Administración y Finanzas
5C	Comunicación Social y Tecnologías de la Información
6C	Concertación Interinstitucional

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Secciones Sustantivas	
1S	Oficina del C. Director General
2S	Protección Forestal
3S	Restauración y Fomento Forestal
4S	Regiones Forestales

Por lo que toca a las Delegaciones Regionales Forestales del Organismo, actualmente éstas se constituyen en oficinas gestoras de atención, de acceso a programas y los servicios que ofrece el Organismo tienen capacidad de decisión sobre la procedencia o no de las solicitudes, por lo que el acopio y la generación de documentos son remitidos a las oficinas centrales donde se integran a los diferentes expedientes de los programas que corresponda según se trate. Por esta razón las funciones sustantivas que les corresponden a las Delegaciones Regionales Forestales por los municipios o territorios que atienden, se encuentran registrados en el Acervo de las Direcciones de Área y Departamentos.

Cabe señalar que el cuadro está basado en las atribuciones o funciones del Organismo, cuya permanencia garantiza una clasificación segura y estable; así mismo la descripción de Secciones, Series y Subseries no es limitativa ni permanente, por el contrario, el cuadro debe ser universal y flexible, para adaptarse a los cambios que en un futuro puedan realizarse.

Por lo anterior, en todos los supuestos posibles, se establecerán divisiones precisas y necesarias sin tener que descender a subdivisiones excesivas las nuevas Secciones, que deban agregarse al Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE, las que serán incluidas al final de la última Sección que tiene el Cuadro, continuando con la numeración progresiva. Asimismo, en caso de eliminación de alguna Sección, Serie y Subserie, su codificación no volverá a utilizarse.

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Secciones Comunes de PROBOSQUE			
Sección 1C Control y Evaluación			
Serie	1C.1	Fiscalización	
Subserie	1C.1.1	Auditorías Financieras	
Subserie	1C.1.2	Auditorías Financieras a Egresos	
Subserie	1C.1.3	Auditorías Financieras a Estados Financieros	
Subserie	1C.1.4	Auditorías Federales Directas Financieras	
Subserie	1C.1.5	Auditorías Financieras a Programas Estatales	
Subserie	1C.1.6	Auditoría Integral	
Serie	1C.2	Auditorías Administrativas	
Subserie	1C.2.1	Auditorías Administrativas a Adquisiciones	
Subserie	1C.2.2	Auditorías Administrativas de Operaciones	
Subserie	1C.2.3	Auditoría Administrativa al Activo Fijo	
Subserie	1C.2.4	Auditoría Administrativa de Legalidad	
Subserie	1C.2.5	Auditoría Administrativa a Servicios Personales	
Serie	1C.3	Evaluaciones	
Subserie	1C.3.1	Evaluación al Desempeño Institucional	
Subserie	1C.3.2	Evaluación a Procesos	
Serie	1C.4	Control y Evaluación	
Subserie	1C.4.1	Inspecciones al Fondo Fijo de Caja y Formas Valoradas	
Subserie	1C.4.2	Inspecciones a Medidas de Disciplina Presupuestal	
Subserie	1C.4.3	Inspecciones a Inventarios	
Subserie	1C.4.4	Inspecciones a Servicios Personales	
Subserie	1C.4.5	Inspecciones a Concentración y Resguardo de Equipos	
Subserie	1C.4.6	Inspecciones a la Revisión General de Estados Financieros	
Subserie	1C.4.7	Inspecciones a Operaciones	
Subserie	1C.4.8	Inspecciones a la Página de IPOMEX	
Subserie	1C.4.9	Inspecciones al Cumplimiento de Metas Físicas y Congruencia con el Presupuesto	

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	1C.4.10	Inspecciones a la Integración de la Entrega y Recepción del Organismo
Subserie	1C.4.11	Inspección a la Página Web del Organismo
Subserie	1C.4.12	Inspección al Cumplimiento del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que Interviene en las Contrataciones Públicas.
Subserie	1C.4.13	Inspección a la Comprobación de Recursos Estatales y Federales
Serie	1C.5	Testificaciones
Subserie	1C.5.1	Testificaciones en Actos de Entrega Recepción de Unidades Administrativas
Subserie	1C.5.2	Testificaciones en el Destino Final de Bienes
Serie	1C.6	Comité Control y Desempeño Institucional
Subserie	1C.6.1	Actas de Sesiones
Subserie	1C.6.2	Carpetas de las Sesiones
Serie	1C.9	Órgano Superior de Fiscalización (OSFEM)
Subserie	1C.9.1	Seguimiento a Observaciones
Serie	1C.10	Despacho de Auditores Externos
Subserie	1C10.1	Informes de Auditorías de Estados Financieros
Subserie	1C10.2	Informes de Auditorías del Ejercicio Presupuestal
Subserie	1C10.3	Auditorías e Inspecciones Realizadas por la SECOGEM al OIC
Serie	1C.11	Procedimientos Administrativos
Subserie	1C.11.1	Derivados de Auditorías
Subserie	1C.11.2	Derivados de Actuación de Oficio
Subserie	1C.11.3	Declaración Patrimonial de Intereses
Subserie	1C.11.4	Juicio Contencioso Administrativo
Serie	1C.12	Disposiciones en Materia de Control y Auditoría
Serie	1C.13	Programa de Trabajo del Órgano Interno de Control
Serie	1C.14	Participación en Comités
Subserie	1C.14.1	Comité de Adquisiciones
Suserie	1C.14.2	Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones
Subserie	1C.14.3	Comité de Transparencia

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Serie	1C.15	Medios de Impugnación	
Subserie	1C.15.1	Recursos de Inconformidad	
Subserie	1C.15.2	Recursos de Reclamación	
Subserie	1C.15.3	Recursos de Apelación	
Subserie	1C.15.4	Recursos de Revisión	
Subserie	1C.15.5	Juicios de Amparo	
Serie	1C.16	Investigación	
Subserie	1C.16.1	Denuncias	
Subserie	1C.16.2	De Oficio	
Subserie	1C.15.3	Derivado de Auditoría	
Series 14Subseries 49			

Sección 2C Asuntos Jurídicos y de Igualdad de Género			
Serie	2C.1	Procesos Jurisdiccionales	
Subserie	2C.1.1	. Juicios y Demandas	
Subserie	2C.1.2	Laborales	
Subserie	2C.1.3	Amparos	
Subserie	2C.1.4	Agrarios	
Subserie	2C.1.5	Administrativos	
Subserie	2C.1.6	Civiles	
Subserie	2C.1.7	Penales	
Subserie	2C.1.8	Solicitudes de Juzgados	
Serie	2C.2	Instrumentos Legales	
Subserie	2C.2.1	Contratos	
Subserie	2C.2.2	Convenios	
Subserie	2C.2.3	Acuerdos	
Serie	2C.3	Asesoría Jurídica a las Áreas de PROBOSQUE	
Subserie	2C.3.1	Protección	
Subserie	2C.3.2	Restauración y Fomento Forestal	

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	2C.3.3	Administración y Finanzas
Serie	2C.4	Bienes Inmuebles de PROBOSQUE
Series 4		Subseries 14

Sección 3C Información, Planeación, Programación y Evaluación		
Serie	3C.1	Información
Subserie	3C.1.1	Informes Generados de Avances de Programas
Subserie	3C.1.2	Informe Mensual de Avances de Programas
Subserie	3C.1.3	Informe Trimestral de Avance de Programas
Subserie	3C.1.4	Cuenta Pública (Información Programática)
Subserie	3C.1.5	Registros Administrativos IGECM e INEGI
Subserie	3C.1.6	Informe de Gobierno
Subserie	3C.1.7	Acciones de Gobierno (Compromisos de Gobierno)
Subserie	3C.1.8	Órgano Superior de Fiscalización
Serie	3C.2	Planeación
Subserie	3C.2.1	Anteproyecto de Presupuesto (Información Programática)
Subserie	3C.2.2	Plan de Desarrollo y Planes Regionales
Serie	3C.3	Programación
Subserie	3C.3.1	Programa Operativo Anual
Subserie	3C.3.2	Banco de Proyectos
Subserie	3C.3.3	Recomendaciones Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social (SOADS)
Serie	3C.4	Evaluación
Subserie	3C.4.1	Evaluación de Programas
Serie	3C.5	Ley de Transparencia
Subserie	3C.5.1	Actas de Comité de Transparencia
Subserie	3C.5.2	Solicitudes de Información Pública
Subserie	3C.5.3	Solicitudes de Acceso a Datos Personales
Subserie	3C.5.4	Plataforma de Información de Oficio Mexiquense
Serie	3C.6	Peticiones Ciudadanas

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	3C.6.1	Seguimiento en la Atención de Peticiones Ciudadanas
Serie	3C.7	Programa Simplificación Administrativa
Subserie	3C.7.1	Trámites y Servicios PROBOSQUE
Serie	3C.8	Comités Internos
Serie	3C.9	Coordinación de Archivos
Series 9		Subseries 20

Sección 4C Administración y Finanzas		
Serie	4C.1	Comité Técnico del Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (FIPASAHM)
Subserie	4C.1.1	Actas y documentos de Sesiones del FIPASAHM
Serie	4C.2	Personal
Serie	4C.3	Recursos Materiales
Serie	4C.4	Contabilidad
Serie	4C.5	Personal
Subserie	4C.5.1	Integración de Expediente Personal
Serie	4C.6	Movimientos de Personal
Subserie	4C.6.1	Formato Único de Movimiento de Personal (Altas, Cambios de Adscripción, Promoción y/o Escalafón).
Subserie	4C.6.2	Formato Único de Movimiento de Personal (Bajas)
Serie	4C.7	Control de Asistencia
Subserie	4C.7.1	Control de Asistencia
Subserie	4C.7.2	Incidencias
Subserie	4C.7.3	Vacaciones
Subserie	4C.7.4	Incapacidades
Serie	4C.8	Elaboración de Nóminas Base y Eventual
Subserie	4C.8.1	Soporte de nómina
Serie	4C.9	Personal Eventual
Subserie	4C.9.1	Integración de Expediente Personal
Subserie	4C.9.2	Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado
Serie	4C.10	Programa de Prestadores de Servicio Social

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

	Subserie	4C.10.1	Servicios Social, Prácticas Profesionales, Estancias y Estadías
Serie	4C.11		Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal
	Subserie	4C.11.1	Difusión del Programa del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos
Serie	4C.12		Previsión Social
	Subserie	4C.12.1	Seguro de Vida Institucional y Ahorro Voluntario
	Subserie	4C.12.2	Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares (FROA)
Serie	4C.13		Recursos Materiales
Serie	4C.14		Adquisiciones de Bienes y Servicios
	Subserie	4C.14.1	Programa Anual de Adquisiciones
	Subserie	4C.14.2	Compras
Serie	4C.15		Desarrollo/Ejecución de los Procesos de Compras
	Subserie	4C.15.1	Comité de Adquisiciones y Servicios
	Subserie	4C.15.2	Protocolo de Actuación
Serie	4C.16		Suministro de Bienes
	Subserie	4C.16.1	Salidas de Almacén
	Subserie	4C.16.2	Inventarios de Almacén
Serie	4C.17		Bienes Muebles
	Subserie	4C.17.1	Comité de Arrendamiento y Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones
	Subserie	4C.17.2	Enajenaciones
	Subserie	4C.17.3	Donaciones
	Subserie	4C.17.4	Bajas
Serie	4C.18		Control Vehicular
	Subserie	4C.18.1	Asignación de Combustible
	Subserie	4C.18.2	Comprobación de Combustible
Serie	4C.19		Contabilidad
Serie	4C.20		Presupuesto Anual de Egresos
	Subserie	4C.20.1	Integración y Coordinación del Presupuesto Anual de Egresos
Serie	4C.21		Recursos Financieros

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	4C.21.1	Gestión y Liberación de Recursos de Gasto Corriente
Subserie	4C.21.2	Gestión y Liberación de Recursos de Inversión
Subserie	4C.21.3	Validación de Pagos de Servicios Generales
Subserie	4C.21.4	Validación de Pagos a Beneficiarios de Programas Institucionales
Series 21		Subseries 43

Sección 5C Comunicación Social y Tecnologías de la Información		
Serie	5C.1	Comunicación Social
Subserie	5C.1.1	Coordinación con Medios de Comunicación
Subserie	5C.1.2	Redes Sociales
Serie	5C.2	Difusión
Subserie	5C.2.1	Material de Difusión (Trámite y Seguimiento)
Subserie	5C.2.2	Identidad Gráfica
Subserie	5C.2.3	Campañas Publicitarias
Serie	5C.3	Logística
Subserie	5C.3.1	Giras y Eventos
Serie	5C.4	Soporte Técnico
Subserie	5C.4.1	Seguridad y Contingencias
Subserie	5C.4.2	Diagnósticos
Subserie	5C.4.3	Asesoría Técnica
Subserie	5C.4.4	Impresoras
Serie	5C.5	Sistemas
Subserie	5C.5.1	Gestión ante el Sistema Estatal de Informática
Subserie	5C.5.2	Portal Web
Subserie	5C.5.3	Implementación y Seguimiento a Sistemas
Series 5		Subseries 13

Sección 6C Concertación Interinstitucional		
Serie	6C.1	Capacitación de Recursos a través de Proyectos y/o Propuestas

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie		6C.1.1	Sector Público
Subserie		6C.1.2	Sector Privado
Serie	6C.2	Coordinación de Actividades	
Subserie		6C.2.1	Delegación Regional Forestal Toluca
Subserie		6C.2.2	Delegación Regional Forestal Naucalpan
Subserie		6C.2.3	Delegación Regional Forestal Texcoco
Subserie		6C.2.4	Delegación Regional Forestal Tejupilco
Subserie		6C.2.5	Delegación Regional Forestal Atlacomulco
Subserie		6C.2.6	Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas
Subserie		6C.2.7	Delegación Regional Forestal Valle de Bravo
Subserie		6C.2.8	Delegación Regional Forestal Amecameca
Serie	6C.3	Reporte de Actividades, Acciones y/o Comisiones	
Subserie		6C.3.1	Notas Informativas a la Dirección General
Series 3		Subseries 11	

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Secciones Sustantivas de PROBOSQUE

Sección 1S Oficina del C. Director General

Serie	1S.1	Planeación y Coordinación de la Agenda del Titular de PROBOSQUE	
Subserie	1S.1.1	Eventos, Reuniones, Giras, Entrevistas y Actividades Protocolarias	
Serie	1S.2	Solicitudes Diversas	
Serie	1S.3	Consejo, Comités, Fideicomisos	
Subserie	1S.3.1	Consejos	
Subserie	1S.3.2	Comités	
Subserie	1S.3.3	Fideicomisos	
Serie	1S.4	Coordinación de Acciones Sustantivas y Administrativas	
Subserie	1S.4.1	Protección Forestal	
Subserie	1S.4.2	Restauración y Fomento Forestal	
Subserie	1S.4.3	Temas de Administración y Finanzas	
Subserie	1S.4.4	Asuntos Jurídicos	
Serie	1S.5	Coordinación de Acciones Comunes	
Subserie	1S.5.1	Control y Evaluación	
Subserie	1S.5.2	Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Subserie	1S.5.3	Comunicación Social y Tecnologías de la Información	
Subserie	1S.5.4	Concertación Interinstitucional	
Series 5		Subseries 12	

Sección 2S Protección Forestal

Serie	2S.1	Atención a Zonas Críticas	
Serie	2S.2	Inspección y Vigilancia Forestal	
Serie	2S.3	Incendios y Sanidad Forestal	
Subserie	2S.3.1	Sanidad Forestal	
Serie	2S.4	Desarrollo de la Industria Forestal y Comercialización Forestal	
Serie	2S.5	Atención a Zonas Críticas	
Subserie	2S.5.1	Bienes Asegurados en Acciones de Inspección y Vigilancia	

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	2S.5.2	Evaluación Técnica de Factibilidad
Serie	2S.6	Inspección y Vigilancia Forestal
Subserie	2S.6.1	Programa Anual de Inspección y Vigilancia Forestal
Serie	2S.7	Operativos Coordinados
Serie	2S.8	Filtros de Revisión al Transporte
Serie	2S.9	Dictámenes Periciales en Materia Forestal
Serie	2S.10	Recorridos de Vigilancia Forestal
Serie	2S.11	Sobrevuelos
Serie	2S.12	Visitas Técnicas, Supervisiones y/o Inspecciones Forestales
Serie	2S.13	Denuncias Forestales
Serie	2S.14	Guardabosques
Serie	2S.15	Incendios Forestales y Sanidad Forestal
Serie	2S.16	Programa Operativo Anual Gasto Corriente Incendios Forestales
Subserie	2S.16.1	Informe de Actividades Preventivas (brechas cortafuego, quemas controladas, líneas negras y capacitación a brigadistas)
Subserie	2S.16.2	Estadística de Incendios
Subserie	2S.16.3	Comité Estatal de Manejo del Fuego
Serie	2S.17	Programas de Inversión de Protección Forestal
Subserie	2S.17.1	Programas de Inversión, Federal/Estatal
Subserie	2S.17.2	Equipamiento de Brigadas, Torres de Vigilancia y Centros de Capacitación
Serie	2S.18	Programa Operativo Anual Gasto Corriente Sanidad Forestal
Subserie	2S.18.1	Diagnóstico Fitosanitario
Subserie	2S.18.2	Asesoría Técnica para Combate de Plagas y Enfermedades Forestales
Subserie	2S.18.3	Informe de Gasto Corriente
Subserie	2S.18.4	Combate y Control de Plagas y Enfermedades Forestales
Serie	2S.19	Programas de Inversión de Sanidad Forestal
Subserie	2S.19.1	Equipamiento y Laboratorio Móvil
Serie	2S.20	Comité Técnico de Sanidad Forestal

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Serie	2S.21	Notificaciones de Saneamiento Forestal
Serie	2S.22	Cursos de Capacitación
Serie	2S.23	Desarrollo de la Industria y Comercialización Forestal
Serie	2S.24	Programa Operativo Anual Gasto Corriente de Desarrollo de la Industria Forestal
Subserie	2S.24.1	Proyectos productivos Gestionados en las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE
Subserie	2S.24.2	Padrón de la Industria Forestal del Estado de México (Aserraderos)
Subserie	2S.24.3	Padrón de Aserraderos en el Estado de México (Madererías)
Subserie	2S.24.4	Padrón de Madererías en el Estado de México (Carpinterías)
Subserie	2S.24.5	Diagnostico Necesidades de Tecnificación de la Industria Social Forestal de la Entidad
Subserie	2S.24.6	Convenios de Colaboración y Coordinación con Instituciones Educativas, Gubernamentales, Organizaciones y Empresas Privadas
Subserie	2S.24.7	Reuniones de Trabajo con Dependencias Federales, Estatales y Municipales.
Subserie	2S.24.8	Reuniones de Trabajo con Productores Forestales de las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE
Subserie	2S.24.9	Actualización de los Precios de las Materias Primas Forestales en el Estado de México.
Subserie	2S.24.10	Convocatoria para la Apertura de Ventanillas para Ingreso de Proyectos Productivos
Serie	2S.25	Programas de Inversión (PAD)
Subserie	2S.25.1	Documentación Generada del Programa de Inversión Sectorial
Series 25		Subseries 25

Sección 3S Restauración y Fomento Forestal		
Serie	3S.1	Conservación de Suelos
Serie	3S.2	Producción de Planta Forestal
Serie	3S.3	Reforestación
Serie	3S.4	Estudios de Manejo Integral Forestal
Serie	3S.5	Apoyo a Plantaciones Comerciales
Serie	3S.6	Asistencia Técnica a la Producción Forestal

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Serie	3S.8	Conservación de Suelos Forestales
Subserie	3S.8.1	Programas para Atender Zonas de Problemática Específica
Subserie	3S.8.2	Área de Protección de Flora y Fauna Nevado de Toluca
Subserie	3S.8.3	Reserva de la Biósfera Mariposa Monarca
Subserie	3S.8.4	Estudio de Factibilidad de Pago de Bonos de Carbono.
Subserie	3S.8.5	Producción de Planta
Subserie	3S.8.6	Programa Reforestando EDOMÉX
Subserie	3S.8.7	Apoyo a Plantaciones Comerciales Forestales
Subserie	3S.8.8	Aprovechamientos Maderables
Subserie	3S.8.9	Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México
Subserie	3S.8.10	Programa EDOMÉX PROCARBONO
Subserie	3S.8.11	Asistencia Técnica a la Producción Forestal
Serie	3S.13	Reforestación
Subserie	3S.13.1	Presupuesto
Subserie	3S.13.2	Convocatoria Única de Restauración y Fomento Forestal
Subserie	3S.13.3	Programa Reforestando EDOMÉX, Categoría Nuevas Reforestaciones y áreas Perturbadoras
Subserie	3S.13.4	Programa Reforestando EDOMÉX, Categoría Mantenimiento
Subserie	3S.13.5	Programa Reforestando EDOMÉX, Categoría Construcción de Presas de Gavión
Subserie	3S.13.6	Acondicionamiento y Conservación de Suelos con Fines de Reforestación
Subserie	3S.13.7	Campaña Estatal de Reforestación
Subserie	3S.13.8	Solicitudes de Planta
Subserie	3S.13.9	Programa Municipales
Subserie	3S.13.10	Comité Operativo Reforestando EDOMÉX y Plantaciones Comerciales
Subserie	3S.13.11	Comité Estatal de Reforestación
Subserie	3S.13.12	Convenios de Donación de Planta a Título Gratuito con Instancias de los Gobiernos Federal, Estatal y/o Municipal
Subserie	3S.13.13	Convenios de Colaboración para el Acondicionamiento de Suelos con fines de Reforestación
Subserie	3S.13.14	Contratos de Adhesión para el Otorgamiento de Apoyos Transitorios de Programa Reforestando EDOMÉX

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Serie	3S.18	Producción de Planta	
Subserie	3S.18.1	Programa Operativo Anual de Producción de Planta	
Subserie	3S.18.2	Presupuesto	
Subserie	3S.18.3	Producción y Mantenimiento de Planta	
Subserie	3S.18.4	Colecta de Germoplasma	
Subserie	3S.18.5	Mejoramiento Genético	
Subserie	3S.18.6	Biotecnología Forestal	
Subserie	3S.18.7	Suministro de Insumos y Materiales	
Subserie	3S.18.8	Atención a Solicitudes de Planta	
Subserie	3S.18.9	Convenios de Producción de Planta	
Subserie	3S.18.10	Convenios de Donación de Planta y Semilla	
Subserie	3S.18.11	Convenios de Intercambio de Planta y Semilla por Materiales e Insumos	
Subserie	3S.18.12	Convenios de Colaboración para el Establecimiento de Huertos Semilleros	
Serie	3S.24	Plantaciones Comerciales Forestales	
Subserie	3S.24.1	Programa Operativo Anual Plantaciones Forestales Comerciales	
Subserie	3S.24.2	Asesoría Técnica para el Establecimiento y Mantenimiento de Plantaciones	
Subserie	3S.24.3	Solicitudes de Autorización para el Registro de Plantaciones y Avisos de Plantaciones Comerciales	
Subserie	3S.24.4	Programa EDOMEX Manejo Forestal Sustentable	
Subserie	3S.24.5	Campaña de Árboles de Navidad	
Subserie	3S.24.6	Programa Plantaciones Forestales Comerciales-Reconversión Productiva	
Subserie	3S.24.7	Comité Operativo Plantaciones Forestales Comerciales-Reconversión Productiva	
Serie	3S.28	Asistencia Técnica a la Producción Forestal	
Subserie	3S.28.1	Programa Operativo Anual Gasto Corriente de Asistencia Técnica a la Producción Forestal	
Subserie	3S.28.2	Capacitación de Productores Forestales, Cursos Impartidos	
Subserie	3S.28.3	Pláticas en Instituciones Educativas	
Subserie	3S.28.4	Capacitaciones del Departamento de Asistencia Técnica	
Subserie	3S.28.5	Participación en eventos de educación y cultura forestal	

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	3S.28.6	Participación en Asambleas de Núcleos Agrarios y Organizaciones de Productores Forestales
Subserie	3S.28.7	Organizaciones Estatal, Regionales y Municipales de Productores Forestales
Subserie	3S.28.8	Atención a Visitas Guiadas
Subserie	3S.28.9	Programas de Inversión de Fortalecimiento a la Capacitación de Productores Forestales
Subserie	3S.28.10	Comité de Educación y Cultura Forestal
Serie	3S.32	Estudios de Manejo Integral Forestal
Subserie	3S.32.1	Programa Operativo Anual Gasto Corriente de Estudios de Manejo Integral Forestal
Subserie	3S.32.2	Comité Operativo del Programa EDOMÉX PROCARBONO
Subserie	3S.32.3	Comité de Fomento a la Producción Forestal
Subserie	3S.32.4	Comité Técnico del FIPASAHM
Subserie	3S.32.5	Comité Operativo del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable
Subserie	3S.32.6	Convocatoria Única de Restauración y Fomento Forestal
Subserie	3S.32.7	Sistema de Gestión de Calidad Norma ISO 9001:2015
Subserie	3S.32.8	Presupuesto de Inversión de Aprovechamiento Forestal Sostenible
Subserie	3S.32.9	Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal Maderable
Subserie	3S.32.10	Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal No Maderable
Subserie	3S.32.11	Informe Anual de Producción
Subserie	3S.32.12	Estadística de Predios Vigentes con Autorización para el Aprovechamiento Maderable
Subserie	3S.32.13	Estadística de Predios Vigentes con Autorización para el Aprovechamiento No Maderable
Subserie	3S.32.14	Presupuesto de Inversión Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México
Subserie	3S.32.15	Presupuesto de Inversión EDOMEX PROCARBONO
Subserie	3S.32.16	Presupuesto de Inversión EDOMEX Manejo Forestal Sustentable
Subserie	3S.32.17	Vinculación con CONAFOR
Subserie	3S.32.18	Vinculación con SEMARNAT
Subserie	3S.32.19	Vinculación con PROFEPA
Subserie	3S.32.20	Vinculación con INEGI
Subserie	3S.32.21	Vinculación con CONANP

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Subserie	3S.32.22	Vinculación con WWF
Series 12Subseries76		

Sección4S Regiones Forestales (8)			
Serie	4S.1	Informes de Programas/Proyectos	
Subserie	4S.1.1	Protección Forestal	
Subserie	4S.1.2	Restauración Forestal	
Subserie	4S.1.3	Fomento Forestal	
Serie	4S.2	Reuniones de Coordinación para Fortalecer el Desarrollo Forestal	
Subserie	4S.2.1	Gobierno Federal	
Subserie	4S.2.2	Gobierno Estatal	
Subserie	4S.2.3	Gobiernos Municipales	
Subserie	4S.2.4	Prestadores de Servicios Técnicos Forestales, Organizaciones de Productores y Ciudadanía en General	
Series 2		Subseries 7	

[Handwritten signature and initials]

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

ANEXOS:

Carátula de Expediente:

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		Carátula de Expediente de Archivo		 en GRANDE	
I. Información de la Unidad Administrativa					
Código de la Unidad Administrativa:					
Nombre de la Unidad Administrativa:					
II. Información del expediente					
Nombre del Expediente:					
No. del Expediente:		No. de Legajo:	Total de Legajos:		
Asunto:					
Período de los documentos: Apertura:		Total de documentos al cierre:			
Cierre:					
III. Clasificación Archivística					
Fondo Documental:					
Subfondo Documental:					
Sección:		Serie Documental:			
Subserie Documental:					
IV. Valor Documental					
Administrativo:		Jurídico-legal:			
Fiscal:		Contable:			
V. Tiempo de Conservación (origen documental)					
Archivo de Trámite:		Archivo de concentración:	Archivo Histórico:		
VI. Clasificación de la Información según					
Reservada:		Confidencial:			
VII. Observaciones según					

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexicana".

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: "CARÁTULA DE EXPEDIENTE DE ARCHIVO"

Objetivo: Registrar los datos que permitan a las unidades administrativas el control de sus expedientes de archivo, así como el acceso oportuno a la información contenida en ellos para la toma de decisiones, la transparencia y el acceso a la información.

Distribución: Una carátula en original por cada uno de los expedientes de trámite.

Aplicación: Unidades Administrativas de PROBOSQUE

Número	Concepto	Descripción
I. Información de la Unidad Administrativa		
1	Clave Programática	Anotar la clave presupuestal que le corresponde a la Unidad Administrativa conforme a la "Codificación de las Unidades Administrativas del Organismo".
2	Nombre de la Unidad Administrativa	Registrar el nombre específico de la Unidad Administrativa, así como el de la Dirección General o equivalente a la que pertenece, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada a PROBOSQUE, en caso de que corresponda a una Dirección de Área, Unidad, Departamento o equivalentes.
II. Información del Expediente		
3	Nombre del Expediente	Escribir el nombre que identifica al expediente, el cual debe ser acorde al contenido del mismo.
4	Núm. del Expediente	Registrar el número progresivo asignado al expediente, de acuerdo a la numeración que se esté utilizando en la Serie Documental a la que pertenece.
5	Número de Legajo	En caso de que por la cantidad de documento que se ingresen al expediente, este rebase los dos

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

		centímetros de espesor, se deberá realizar una división y aperturar los legajos que sean necesarios, los cuales contendrán su propia carátula con los mismos datos de identificación y serán considerados como parte de un solo expediente, diferenciándolos con el número de legajo que les corresponda, el cual deberá de asentarse en este espacio.
6	Total de Legajos	Asentar el número total de legajos de que consta el expediente.
7	Asunto	Registrar el asunto específico de qué trata el expediente, el cual tendrá que estar relacionado con el contenido del mismo.
8	Apertura	Anotar la fecha del primer documento con el que se realizó la apertura del expediente
9	Cierre	Anotar la fecha del último documento con que se realizó el cierre del expediente al concluir el trámite administrativo.
10	Total de documentos al cierre	Registrar la cantidad total de documentos que contiene el expediente al concluir el trámite administrativo.
III. Clasificación Archivística		
11	Fondo Documental	Anotar el nombre del "Fondo Documental" "Protectora de Bosques del Estado de México", de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE
12	Subfondo Documental	Disponible para Instituciones que cuentan con una macro-estructura. (Secretarías u Organismos Autónomos)
13	Sección	Registrar el nombre de la Dirección de

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

		Área, o Área Staff (Contraloría Interna, Unidades), de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE.
14	Serie Documental	Registrar, el nombre de la Serie Documental a la que pertenece el expediente de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE.
15	Subserie Documental	Registrar, el nombre de la subserie a la que pertenece el expediente de conformidad con lo señalado en el Cuadro General de Clasificación Archivística de PROBOSQUE.
IV. Valor Documental		
16	Valor Documental	Marcar con una "X" en el espacio que corresponda, el tipo de valor primario que contienen los documentos que integran el expediente de acuerdo a la naturaleza de los mismos: administrativo, fiscal, jurídico-legal, contable.
V. Tiempo de Conservación (vigencia Documental)		
17	Archivo de Trámite	Asentar los años que deberá de permanecer en el Archivo de Trámite el expediente una vez concluido su trámite, el cual no podrá ser menor a dos años de conformidad con lo señalado en los "Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México" (Artículo 20).
18	Archivo de Concentración	Anotar los años que deberá de

[Handwritten signature and initials in blue and green ink]

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

		conservarse el expediente en el Archivo de Concentración, considerando lo establecido en los "Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México" (Artículo 27, Fracciones I, II, III y IV): - 6 años para expedientes con información administrativa; - 6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable; - 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y - Más de 12 años cuando así lo establezca alguna norma jurídica en especial.
19	Archivo Histórico	Anotar la palabra "Permanente" cuando el expediente deba de conservarse indefinidamente en el Archivo Histórico, de acuerdo a los valores evidenciales, informativos o testimoniales que posean los documentos de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental y los Dictámenes de Valoración emitidos por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos. <i>Para uso exclusivo del Archivo de Concentración.</i>
VI. Clasificación de la Información		
20	Clasificación de la información	Conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Artículo 4°), en primera instancia toda información es pública.

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

		Esta sección únicamente deberá llenarse cuando la información del expediente haya sido clasificada como reservada o confidencial por el Comité de Transparencia de PROBOSQUE, de conformidad con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Definición de Términos: - <i>De interés Público (Art. 3°, Fracción XXII); se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.</i> - <i>Reservada (Art. 3°, Fracción XXIV y Art. 140); información "clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido" por la misma.</i> - <i>Confidencial (Art. 3°, Fracción XXI y Art. 143, Fracción I); "se considera como información confidencial los secretos, bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos".</i> Marcar con una "X" en el espacio que corresponda, el tipo de clasificación de la información.
VII. Observaciones		
21	Observaciones	Anotar cualquier información que se considere necesaria o complementaria para la adecuada identificación del expediente y la

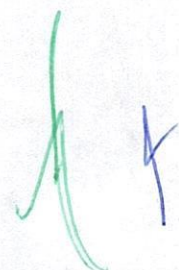
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

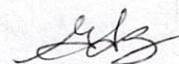
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

		oportuna recuperación de la información.
--	--	---





SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

Ley General de Archivos

Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.

Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016.

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

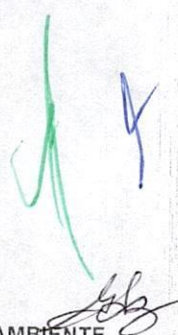
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016.

Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 29 de mayo de 2015



2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

Lineamientos en materia de transferencia de expedientes al Archivo General del Poder Ejecutivo

Dirección General de Innovación, 10 de Julio de 2009.

Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de mayo de 2015.

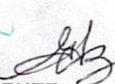
Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de enero de 2017

Manual General de Organización de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de mayo de 2020.





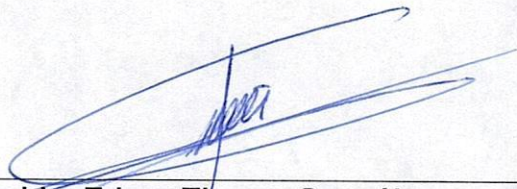
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN

2020 "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexiquense".

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística de la Protectora de Bosques entrará en vigor a partir del día de su publicación en la página Web de PROBOSQUE, mismo que permanecerá vigente hasta en tanto no se publique otro que lo modifique.

Por lo que el Comité de Transparencia, **procede a su validación**, el día 11 de septiembre de dos mil veinte.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA



Lic. Edgar Tinoco González

Presidente del Comité de Transparencia



Fernando García Romero

Titular del Órgano Interno de Control



María de la Luz Guadalupe Jiménez Brokæ

Responsable del Área Coordinadora de Archivos