

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: PROMOTORA PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CAMPECHE

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE VINCULACIÓN

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA: UNIDAD DE VINCULACIÓN

FONDO: PROCESAM

SECCIÓN: UNIDAD DE VINCULACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL (UV)

NÚM. CONSECUTIVO	NO. DE CAJA	NÚMERO IDENTIFICADOR DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXP.	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NÚM. TOTAL DE FOJAS	NÚM. DE LEGAJOS	SOPORTE DOCUMENTAL			VALORES DOCUMENTALES			VIGENCIA DOCUMENTAL		OFICINA	UBICACIÓN
											FÍSICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	CONTABLE /FISCAL	LEGAL/ JURÍDICO	PLAZO DE CONSERVACIÓN - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN - CONCENTRACIÓN	TOTAL DE AÑOS		
1	1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS ESTATALES ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS PRIVADAS, PARTICULARES, ETC.	01/01/2025	30/06/2025	39	x		x				1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	ARCHI
2	1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	OFICIOS EXTERNOS ENVIADOS	OFICIOS EXTERNOS ENVIADOS A DEPENDENCIAS ESTATALES, ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS PRIVADAS, PARTICULARES, ETC.	01/01/2025	30/06/2025	15	x			x			1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	ARCHI
3	1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	MEMORANDUM	OFICIOS INTERNOS RECIBIDOS Y ENVIADOS DE LAS ÁREAS DE LA PROMOTORA	01/01/2025	30/06/2025	28	x			x			1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	ARCHI
4	1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	PROCESAM/UV/30 0/2025/1	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTO DE MATERIALES Y SERVICIOS DEL ÁREA DE UV	01/01/2025	30/06/2025	63	x			x			1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	ARCHI

El presente inventario consta de 145 hojas y ampara la cantidad de 4 expedientes físicos y 0 expediente electrónico de los años extremos. Para expedientes con documentos con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 0 (0), MB, GB, TB) almacenados en USB.

SERVIDOR PÚBLICO QUE REALIZA PROCESOS TÉCNICOS DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL POR EXPEDIENTES
LIC. FÁTIMA DE LOS A. CÁRDENAS MARTÍNEZ

SERVIDOR PÚBLICO QUE REVISÓ INVENTARIO TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA
LIC. LICUENNA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

SERVIDOR PÚBLICO QUE DA EL VISTO BUENO AL INVENTARIO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
LIC. LICUENNA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

SERVIDOR PÚBLICO USUARIO Y RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN
LIC. FÁTIMA DE LOS A. CÁRDENAS MARTÍNEZ

SERVIDOR PÚBLICO QUE TOMA CONOCIMIENTO TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA
LIC. LICUENNA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ



ARCHIVO DE TRÁMITE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: PROMOTORA PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CAMPECHE

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA: DIRECCIÓN GENERAL

FOUNDO: PROCOSCAM

SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL (GG)

SERIE: 100

MÚM. CONSECUTIVO	NO. DE CUA	NÚMERO IDENTIFICADOR DEL EXPEDIENTE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXP.	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MÚM. TOTAL DE FOLIOS	MÚM. DE LEGAJOS	SOPORTE DOCUMENTAL			VALORES DOCUMENTALES			VIGENCIA DOCUMENTAL			UNIDAD DE VINCULACIÓN
											FÍSICO	ELECTRÓNICO	ADMINISTRATIVO	CONTABLE/FISCAL	LEGAL/JURÍDICO	PLAZO DE TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACIÓN	TOTAL DE AÑOS		
1	1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS POR DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES, EMPRESAS PRIVADAS, PARTICULARES, INVITACIONES A EVENTOS, ETC.	01/01/2025	30/06/2025	133		X	X				1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	
2	1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	OFICIOS EXTERNOS ENVIADO	ENVIADOS A DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES, ESCUELAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS PRIVADAS, ETC.	01/01/2025	30/06/2025	20		X					1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	
3	1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	PROCOSCAM/DG/1 00/2025/1	MEMORÁNDUM	OFICIOS INTERNOS RECIBIDOS Y ENVIADOS POR LAS ÁREAS DE LA PROMOTORA	01/01/2025	30/06/2025	8		X					1	5	6	UNIDAD DE VINCULACIÓN	

El presente inventario consta de 183 hojas y ampara la cantidad de 3 expedientes físicos y 0 expediente electrónico de los años extremos. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en USG.

SERVIDOR PÚBLICO QUE REALIZA PROCESOS TÉCNICOS DEL ARCHIVO DE TRÁMITE Y EL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES
LIC. Fátima De los Ríos Cardenas Martínez

SERVIDOR PÚBLICO QUE REVISAR INVENTARIO TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA
L.A.E.T. MARINA BIEZA HERNÁNDEZ

SERVIDOR PÚBLICO QUE DA EL VISTO BIENO AL INVENTARIO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
L.A.E.T. MARINA BIEZA HERNÁNDEZ

SERVIDOR PÚBLICO USUARIO Y RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN:
LIC. Fátima De los Ríos Cardenas Martínez

SERVIDOR PÚBLICO QUE TOMA CONOCIMIENTO DEL IGE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECTOR
L.A.E.T. MARINA BIEZA HERNÁNDEZ

NOMBRE DE LA EXPERIENCIA: PROMOTORA PARA LA CONSERVACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CAMPECHE
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION ADMINISTRATIVA
 NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PRODUCTORA: OFICINA DE PARTE DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
 FONDO: PROCOSCAM
 SECCION: 500 COORDINACION ADMINISTRATIVA
 SERIE: 500

NUM. CONSECUTIVO	NO. DE CUA	NUMERO IDENTIFICADOR DEL EXPEDIENTE	CODIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTA	NUMERO DE EXPEDIENTE	TITULO DEL EXP.	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NUM. TOTAL DE FOLIOS	NUM. DE LEGAJOS	SOPORTE DOCUMENTAL			VALORES DOCUMENTALES			VIGENCIA DOCUMENTAL			ORIGEN	MUEBLE	POSICION
											FISICO	ELECTRONICO	ADMINISTRATIVO	CONTABIL/INSTRUM	RESOLUCION/BIQUE	PLAZO DE CONSERVACION - TRÁMITE	PLAZO DE CONSERVACION - CONSERVACION	TOTAL DE AÑOS				
1		540-01	PROCOSCAM/500/540-01/2024	PROCOSCAM/500	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS	OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS DE DISTRITAS DEPENDENCIAS	03/09/2025	27/02/2025	35		X	X				1	5	6	COORDINACION ADMINISTRATIVA	ARCHIVERO		
2		540-02	PROCOSCAM/500/540-02/2024	PROCOSCAM/500	OFICIOS ENVIADOS	OFICIOS ENVIADOS A DISTRITAS DEPENDENCIAS	04/02/2025	10/09/2025	15		X	X				1	5	6	COORDINACION ADMINISTRATIVA	ARCHIVERO		
3		540-03	PROCOSCAM/500/540-03/2024	PROCOSCAM/500	MEMORANDUM ENVIADOS	MEMORANDUM ENVIADOS A LAS DISTRITAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	02/01/2025	27/09/2025	28		X	X				1	3	6	COORDINACION ADMINISTRATIVA	ARCHIVERO		
4		540-04	PROCOSCAM/500/540-04/2024	PROCOSCAM/500	MEMORANDUM RECIBIDOS	MEMORANDUM RECIBIDOS DE LAS DISTRITAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	02/01/2025	14/02/2025	7		X	X				1	5	6	COORDINACION ADMINISTRATIVA	ARCHIVERO		

El presente inventario consta de 08 folios y agrupa la cantidad de 4 expedientes físicos y, "sepe" de 7 expedientes de los años extremos. Para expedientes con documentos electrónicos, agrupa la cantidad de: (05, 06, 08, 10) expedientes en...

SEÑOR PABLO QUE TOMA COMPROMISO POR TRÁMITE Y EL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES
 CP. LIZ EBA RIVERA ESCOBAR

SEÑOR PABLO QUE TOMA COMPROMISO POR TRÁMITE Y EL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES
 LIC. LUIS MANUEL MORAÑO ORTEGA

SEÑOR PABLO QUE TOMA COMPROMISO POR TRÁMITE Y EL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES
 LIC. LUIS MANUEL MORAÑO ORTEGA

SEÑOR PABLO QUE TOMA COMPROMISO POR TRÁMITE Y EL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES
 CP. LIZ EBA RIVERA ESCOBAR

SEÑOR PABLO QUE TOMA COMPROMISO POR TRÁMITE Y EL INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES
 LIC. LUIS MANUEL MORAÑO ORTEGA

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

COORDINACION ADMINISTRATIVA

Área de identificación

Fondo: Promotora para la Conservación y Desarrollo Sustentable del Estado de Campeche
Unidad Administrativa: Coordinación Administrativa
Nombre del titular: Lic. Luis Manuel Moreno Ortega
Cargo: Coordinador Administrativo de la PROCDSCAM
Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas S/N entre Av. Luis D. Colosio y Calle Perú, Col. Flor de Limón C.P. 24069.
Teléfono: 981 14 47 906 **Ext.** ---- **Correo electrónico:** luis.moreno@campeche.gob.mx

Área de contexto y contenido

Archivo: TRÁMITE
Área generadora: Coordinación Administrativa
Sección: 500 Coordinación Administrativa
Serie/Subserie: 540

Descripción	Años Extremos	Volumen / Expedientes	Ubicación Física
Oficios externos recibidos	2024	1	Archivo de concentración
Oficios enviados	2024	2	Archivo de concentración
Memorándums enviados	2024	3	Archivo de concentración
Memorándums recibidos	2024	4	Archivo de concentración

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2024

COORDINACION ADMINISTRATIVA

Área de responsabilidad

Fecha de elaboración: 28 DE FEBRERO DE 2025

ELABORÓ

C.P. LYZ ELBA GONZÁLEZ CALVARIO

REVISÓ

C.P. HYPATIA EK MOO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ

LIC. LUIS MANUEL MORENO ORTEGA
ÁREA GENERADORA

VALIDÓ

LIC. LUIS MANUEL MORENO ORTEGA
TITULAR DEL ÁREA GENERADORA

VISTO BUENO

LIC. LUIS MANUEL MORENO ORTEGA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARCHIVO DE TRÁMITE
INVENTARIO GENERAL POR SERVIDIOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE CAMPECHE
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PROCESOS DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN GENERAL
ADM
CON GENERAL

C/LR CUA	NÚMERO DE IDENTIFICACION DE SERVIDIO	CÓDIGO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	TITULO DEL EXP.	DESCRIPCION	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MOMENTO DE INICIO	MOMENTO DE TERMINACION	SOPORTE DOCUMENTAL		VALORES DOCUMENTALES			VIGENCIA DOCUMENTAL			UBICACION EN ARCHIVO DE TRÁMITE			OBSERVACIONES
										PAPICO	ELECTRONICO	MANEJO	CONSERVACION	LEGAL/USU	COMPLETACION	TOTAL DE AÑOS	DIRECCION	NÚCLEO	POSICION	ALMACENAMIENTO ELECTRONICO	
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	CONTRATOS Y CONVENIOS	Contratos y convenios celebrados en la PROCESA/MI/09/03/2024	01/01/2023	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	CONTRATOS Y CONVENIOS	Contratos de prestación de servicios por Utielidat y por adjudicación directa	01/01/2023	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	OPICOS Y MENIOS	Oficio recibidos de otras autoridades y/o dependencias de otros estados, municipios, fedatarios y entidades	01/01/2023	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	CONSTANCIA DE HECHOS	Contratadas de hechos internos de localidades por que Campeche	01/01/2023	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	CONVENIOS Y PERMISOS DE AUTORIZACION PARQUE CAMPECHE	Convenios (fecha) de Proyección, Mafes en el Parque Campeche	01/01/2023	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	CONVENIOS Y PERMISOS DE AUTORIZACION PARQUE CAMPECHE	Informe Trimestral de CCCCDDI 2025	01/01/2025	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					
1	PROCESA/MI/09/03/2024	1	PROCESA/MI/09/03/2024	CONVENIOS Y PERMISOS DE AUTORIZACION PARQUE CAMPECHE	Actualizaciones al PIMV5	01/01/2025	30/06/2025	x		x		1	5	6	DIRECCION GENERAL	ARCHIVO					

Se constata de 820 folios y se imprimió la cantidad de 8 expedientes físicos y 0 expedientes electrónicos de los sitios externos. Para expedientes con documentos electrónicos, se imprimió la cantidad de 0 KB, MB, GB, TB almacenados en USB.

SEVIDOR PÚBLICO QUE REVISA, INVENTARIO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
PROCESO DE INFORMACIÓN
L.A.E.T. MARIBEL BLAZA HERNANDEZ

SEVIDOR PÚBLICO QUE REVISA, INVENTARIO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
PROCESO DE INFORMACIÓN
L.A.E.T. MARIBEL BLAZA HERNANDEZ

SEVIDOR PÚBLICO QUE REVISA, INVENTARIO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
PROCESO DE INFORMACIÓN
L.A.E.T. MARIBEL BLAZA HERNANDEZ

FECHA DE CORTE: 30/06/2025