

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
<b>SERIES COMUNES</b>										
<b>1C</b>		<b>Procesos de información, planeación, programación y evaluación</b>								
1 C.1		Integración del programa operativo anual	X				6	6	12	X X
1 C.2		Integración de las metas	X				6	6	12	X X
	1 C.2.1	Reporte trimestral	X				6	6	12	X X
	1 C.2.2	Reporte anual	X				6	6	12	X X
1 C.3		Integración de los indicadores	X				6	6	12	X X
	1 C.3.1	Reporte trimestral	X				6	6	12	X X
	1 C.3.2	Reporte anual	X				6	6	12	X X
1 C.4		Reconducciones programáticas presupuestales	X				6	6	12	X X
1 C.5		Informe de gobierno	X				6	6	12	X X
1 C.6		Proyectos estratégicos	X				6	6	12	X X
1C.7		Tecnologías de la información	X				6	6	12	X X
1 C.8		Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	X		X		6	6	12	X X
	1C.8.1	Comité de Transparencia, resumen estadístico de sesiones ordinarias y extraordinarias	X		X		6	6	12	X X
	1C.8.2	Solicitudes de información pública, acceso, y protección de datos personales.	X		X		6	6	12	X X
<b>2C</b>		<b>Asuntos jurídicos</b>								
2C.1		Representación legal de la Secretaría	X		X		6	6	12	X X
	2C.1.1	Asesoría jurídica	X		X		6	6	12	X X
	2C.1.2	Juicios, procesos y procedimientos	X		X		6	6	12	X X
2C.2		Estudios y proyectos jurídicos	X		X		6	6	12	X X
2C.3		Acuerdos, contratos y convenios	X		X		6	6	12	X X
<b>3C</b>		<b>Administración de recursos humanos</b>								

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
3C.1		Disposiciones jurídicas y administrativas en materia de administración y desarrollo de personal	X		X	3	3	6	X	X
3C.2		Expedientes Únicos de Personal	X			3	3	6	X	
3C.3		Autorización de plazas	X			3	3	6	X	X
3C.4		Control de puntualidad y asistencia	X			3	3	6	X	X
3C.5		Cursos de capacitación y profesionalización	X			3	3	6	X	X
3C.6		Prácticas profesionales y/o servicio social	X			3	3	6	X	X
3C.7		Declaración patrimonial	X			3	3	6	X	X
3C.8		Estímulos y recompensas	X			3	3	6	X	X
<b>4C</b>		<b>Administración de recursos materiales y servicios generales</b>								
4C.1		Programa Anual de Adquisiciones y Servicios	X			3	3	6	X	X
4C.2		Adquisición de bienes o contratación de servicios	X			3	3	6	X	X
	4C.2.1	Licitación pública nacional	X			3	3	6	X	X
	4C.2.2	Invitación restringida	X			3	3	6	X	X
	4C.2.3	Adjudicación directa	X			3	3	6	X	X
	4C.2.4	Contratos	X			3	3	6	X	X
4C.3		Mecanismos de control de bienes muebles	X			3	3	6	X	X
	4C.3.1	Sistema de Control Patrimonial	X			3	3	6	X	X
4C.4		Suministro de bienes de consumo, materiales y papelería	X			3	3	6	X	X
	4C.4.1	Inventarios bienes de consumo	X			3	3	6	X	X
4C.5		Aseguramiento de bienes muebles	X			3	3	6	X	X
	4C.5.1	Aseguramiento de vehículos	X			3	3	6	X	X
	4C.5.2	Siniestros	X			3	3	6	X	X
	4C.5.3	Expediente de vehículos	X			3	3	6	X	X
4C.6		Movimiento de altas y bajas de los bienes muebles	X			3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
4C.7		<b>Distribución mensual de combustibles y lubricantes</b>	X			3	3	6	X	X
4C.8		<b>Servicios generales</b>	X			3	3	6	X	X
	4C.8.1	Limpieza	X			3	3	6	X	X
	4C.8.2	Vigilancia	X			3	3	6	X	X
	4C.8.3	Energía eléctrica	X			3	3	6	X	X
	4C.8.4	Telefonía	X			3	3	6	X	X
	4C.8.5	Internet	X			3	3	6	X	X
	4C.8.6	Fotocopiado	X			3	3	6	X	X
4C.9		<b>Servicio de arrendamientos</b>	X			3	3	6	X	X
4C.10		<b>Programa de mantenimiento de vehículos oficiales</b>	X			3	3	6	X	X
	4C.10.1	Mantenimiento preventivo de vehículos oficiales	X			3	3	6	X	X
	4C.10.2	Mantenimiento correctivo de vehículos oficiales	X			3	3	6	X	X
<b>5C</b>		<b>Administración de recursos financieros</b>								
5C.1		<b>Administración del fondo revolvente</b>	X			3	3	6	X	X
5C.2		<b>Integración de saldos en cuentas bancarias</b>	X			3	3	6	X	X
5C.3		<b>Anteproyecto de presupuesto</b>	X			3	3	6	X	X
5C.4		<b>Proyecto de presupuesto</b>	X			3	3	6	X	X
5C.5		<b>Solicitudes de recursos</b>	X			3	3	6	X	X
	5C.5.1	Solicitud de gastos a comprobar y comprobación	X			3	3	6	X	X
	5C.5.2	Solicitud de reembolsos	X			3	3	6	X	X
	5C.5.3	Solicitud de pagos diversos	X			3	3	6	X	X
5C.6		<b>Elaboración de conciliaciones mensuales</b>	X			3	3	6	X	X
	5C.6.1	Presupuestal	X			3	3	6	X	X
	5C.6.2	Bancaria	X			3	3	6	X	X
5C.7		<b>Elaboración de Informes</b>	X			3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
5C.8		Análisis y control del presupuesto	X			3	3	6	X	X
5C.9		Presupuesto autorizado	X			3	3	6	X	X
5C.10		Transferencias presupuestales	X			3	3	6	X	X
5C.11		Avances financieros mensuales	X			3	3	6	X	X
5C.12		Conciliaciones bancarias	X			3	3	6	X	X
<b>6C</b>		<b>Acciones de desarrollo institucional</b>								
6C.1		Estructura de organización de la Secretaría	X			3	3	6	X	X
6C.2		Manuales de Procedimientos Administrativos	X			3	3	6	X	X
6C.3		Sistema de Control Interno Institucional	X			3	3	6	X	X
6C.4		Seguimiento y Actualización del Sistema de Entrega Recepción SENTRE	X			3	3	6	X	X
6C.5		Programa interno de protección civil	X			3	3	6	X	X
6C.6		Comisiones mixtas de seguridad e higiene	X			3	3	6	X	X
<b>7C</b>		<b>Gestión Documental y administración de archivos</b>								
7C.1		Sistema Institucional de archivo	X			3	3	6	X	X
7C.2		Diagnósticos y estudios en materia archivística	X			3	3	6	X	X
7C.3		Instrumentos archivísticos	X			3	3	6	X	X
	7C.3.1	Planeación	X			3	3	6	X	X
	7C.3.2	Control	X			3	3	6	X	X
	7C.3.3	Consulta	X			3	3	6	X	X
7C.4		Servicios archivísticos	X			3	3	6	X	X
7C.5		Transferencias documentales	X			3	3	6	X	X
7C.6		Bajas documentales	X			3	3	6	X	X
7C.7		Desarrollo y profesionalización archivística	X			3	3	6	X	X
7C.8		Conservación documental	X			3	3	6	X	X
7C.9		Grupo Interdisciplinario	X			3	3	6	X	X
<b>SERIES SUSTANTIVAS</b>										

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
<b>1S</b>		<b>Control de la agenda de la persona titular de la Secretaría</b>								
1S.1		<b>1 S.1 Eventos, reuniones, audiencias, giras, entrevistas y actividades protocolarias</b>	X			3	3	6	X	X
1S.2		<b>1 S.2 Solicitudes realizadas a la persona titular de la Secretaría</b>	X			3	3	6	X	X
	1S.2.1	Ciudadanía	X			3	3	6	X	X
	1S.2.2	Personal del servicio público	X			3	3	6	X	X
1S.3		<b>1 S.3 Acuerdos y convenios de la Secretaría</b>	X			3	3	6	X	X
	1S.3.1	Dependencias	X			3	3	6	X	X
	1S.3.2	Ayuntamientos	X			3	3	6	X	X
	1S.3.3	Particulares	X			3	3	6	X	X
	1S.3.4	Otro personal del servicio público	X			3	3	6	X	X
<b>2S</b>		<b>Conservación ecológica, protección a la biodiversidad y al ambiente</b>								
2S.1		<b>Acciones de coordinación y concertación con los sectores público, social y privado en materia ambiental</b>	X		X	3	3	6	X	X
	2S.1.1	Preservación y cuidado del medio ambiente	X		X	3	3	6	X	X
	2S.1.2	Conservación del equilibrio ecológico	X		X	3	3	6	X	X
2S.2		<b>Orientación y asesoría en materia ambiental</b>	X		X	3	3	6	X	X
2S.3		<b>Opiniones técnicas en contingencias o emergencias en materia ambiental</b>	X		X	3	3	6	X	X
<b>3S</b>		<b>Acciones y actividades para la prevención y control de la contaminación atmosférica y mejoramiento de la calidad del aire</b>								
3S.1		<b>Autorizaciones y revalidaciones</b>	X		X	3	3	6	X	X
3S.2		<b>Registros</b>	X		X	3	3	6	X	X
3S.3		<b>Seguimiento a las autorizaciones</b>	X		X	3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
3S.4		Regulación de fuentes fijas en materia de emisiones a la atmósfera	X		X	3	3	6	X	X
3S.5		Constancias	X		X	3	3	6	X	X
3S.6		Autorización de verificación vehicular	X		X	3	3	6	X	X
3S.7		Reposiciones de constancias de verificación vehicular	X		X	3	3	6	X	X
3S.8		Programas y acciones en materia de mejoramiento de la calidad del aire	X		X	3	3	6	X	X
3S.9		Convenios	X		X	3	3	6	X	X
	3S.9.1	Instituciones Gubernamentales	X		X	3	3	6	X	X
	3S.9.2	Instituciones no Gubernamentales	X		X	3	3	6	X	X
3S.10		Elaboración de normas oficiales	X		X	3	3	6	X	X
3S.11		Visitas técnicas	X		X	3	3	6	X	X
3S.12		Red automática de monitoreo atmosférico	X		X	3	3	6	X	X
	3S.12.1	Reportes de la medición y seguimiento de la calidad del aire	X		X	3	3	6	X	X
<b>4S</b>		<b>Gestión Integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial</b>								
4S.1		Programa para la prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial	X		X	3	3	6	X	X
4S.2		Marco jurídico en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos	X		X	3	3	6	X	X
	4S.2.1	Normas Oficiales Mexicanas	X		X	3	3	6	X	X
	4S.2.2	Normas Técnicas Estatales Ambientales	X		X	3	3	6	X	X
	4S.2.3	Otros Ordenamientos Jurídicos	X		X	3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
4S.3		<b>Programas, planes, proyectos y sistemas para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial</b>	X		X	3	3	6	X	X
4S.4		<b>Sistema Integral de Residuos del Estado de Quintana Roo</b>	X		X	3	3	6	X	X
4S.5		<b>Acciones para la prevención y control de la contaminación del suelo y agua proveniente de residuos</b>	X		X	3	3	6	X	X
4S.6		<b>Acciones para la Promoción de Mercados de Subproductos o Corredores de Reciclaje</b>	X			3	3	6	X	X
	4S.6.1	Sector privado	X			3	3	6	X	X
	4S.6.2	Organizaciones sociales	X			3	3	6	X	X
	4S.6.3	Instituciones educativas	X			3	3	6	X	X
	4S.6.4	Otros sectores	X			3	3	6	X	X
4S.7		<b>Asesorías técnicas a autoridades municipales para el manejo de residuos</b>	X			3	3	6	X	X
	4S.7.1	Rellenos sanitarios	X			3	3	6	X	X
	4S.7.2	Centros integrales de residuos	X			3	3	6	X	X
	4S.7.3	Sitios de disposición final	X			3	3	6	X	X
	4S.7.4	Otras instalaciones de manejo de residuos	X			3	3	6	X	X
4S.8		<b>Tecnologías para el aprovechamiento o tratamiento de residuos sólidos urbanos y de manejo especial</b>	X			3	3	6	X	X
4S.9		<b>Capacitación para el Manejo Integral de los RSU y RME</b>	X			3	3	6	X	X
	4S.9.1	Municipios	X			3	3	6	X	X
	4S.9.2	Dependencias públicas	X			3	3	6	X	X
	4S.9.3	Generadores	X			3	3	6	X	X
	4S.9.4	Prestadores de servicios	X			3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
<b>5S</b>		<b>Instrumentos de política ambiental para la planeación y ordenamiento ecológico</b>								
5S.1		<b>Evaluación técnica de impacto en materia ambiental</b>	X		X	3	3	6	X	X
	5S.1.1	Elaboración y registro de evaluación técnica de impacto	X		X	3	3	6	X	X
	5S.1.2	Informes de cumplimiento de las condicionantes por proyectos u obras	X		X	3	3	6	X	X
	5S.1.3	Autorización de prórroga de vigencia de evaluaciones técnicas	X		X	3	3	6	X	X
	5S.1.4	Revocación de autorizaciones de evaluaciones técnicas	X		X	3	3	6	X	X
5S.2		<b>Fortalecimiento de acciones para la evaluación del impacto y riesgo ambiental</b>	X		X	3	3	6	X	X
	5S.2.1	Lineamientos, mecanismos y procedimientos de operación	X		X	3	3	6	X	X
5S.3		<b>Requisitos y procedimientos para las y los prestadores de servicio en materia de impacto y riesgo ambiental</b>	X		X	3	3	6	X	X
5S.4		<b>Integración, administración y disposición de datos ambientales</b>	X		X	3	3	6	X	X
	5S.4.1	Expedientes de impacto ambiental	X		X	3	3	6	X	X
	5S.4.2	Informe previo	X		X	3	3	6	X	X
	5S.4.3	Manifestaciones de impacto ambiental	X		X	3	3	6	X	X
	5S.4.4	Estudios de riesgo ambiental	X		X	3	3	6	X	X
5S.5		<b>Emisión de opinión técnica de ordenamiento ecológico</b>	X		X	3	3	6	X	X
	5S.5.1	Dictamen técnico de ordenamiento ecológico	X		X	3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
5S.6		Programas de ordenamiento ecológico	X		X	3	3	6	X	X
<b>6S</b>		<b>Concertación y vinculación para el fomento de la cultura ambiental</b>								
6S.1		Denuncias ciudadanas en materia ambiental	X		X	3	3	6	X	X
6S.2		Reconocimientos en materia ambiental	X		X	3	3	6	X	X
6S.3		Consejos de Protección a la Biodiversidad	X		X	3	3	6	X	X
6S.4		Red de servicio voluntario ambientalista del Estado de Quintana Roo	X			3	3	6	X	X
6S.5		Convenios de colaboración para el fomento de la cultura ambiental	X		X	3	3	6	X	X
	6S.5.1	Sector Educativo	X		X	3	3	6	X	X
	6S.5.2	Sector Privado	X		X	3	3	6	X	X
	6S.5.3	Sector Público	X		X	3	3	6	X	X
6S.6		6S.6 Atención Técnica a los Consejos	X			3	3	6	X	X
6S.7		6S.7 Difusión de convocatorias con los aliados estratégicos	X			3	3	6	X	X
6S.8		6S.8 Registro y control de organizaciones no gubernamentales	X			3	3	6	X	X
6S.9		6S.9 Mecanismos de participación para el desarrollo e impulso de políticas públicas en materia ambiental	X			3	3	6	X	X
6S.10		6S.10 Actividades de carácter ambiental con las organizaciones de la sociedad civil	X			3	3	6	X	X
6S.11		6S.11 Atención a visitantes en los centros de educación ambiental y cambio climático	X			3	3	6	X	X
6S.12		6S.12 Acciones de concientización	X			3	3	6	X	X
	6S.12.1	Solicitudes de pláticas y talleres en materia de educación ambiental	X			3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
6S.13		<b>6S.13 Acciones ambientales con instituciones educativas</b>	X			3	3	6	X	X
	6S.13.1	Programa de acreditación de escuelas ambientalmente responsables	X			3	3	6	X	X
6S.14		<b>6S.14 Actividades que promuevan la cultura ambiental en la entidad</b>	X			3	3	6	X	X
	6S.14.1	Reciclados de aparatos eléctricos y electrónicos	X			3	3	6	X	X
	6S.14.2	Jornadas de limpieza	X			3	3	6	X	X
	6S.14.3	Ferias ambientales	X			3	3	6	X	X
6S.15		<b>6S.15 Capacitación para la formación de promotores ambientales</b>	X			3	3	6	X	X
6S.16		<b>6S.16 Educación ambiental para la conservación ecológica y desarrollo sustentable</b>	X			3	3	6	X	X
	6S.16.1	Programa de educación ambiental para la conservación ecológica y desarrollo sustentable	X			3	3	6	X	X
	6S.16.2	Control de registro de visitantes y préstamo de instalaciones	X			3	3	6	X	X
6S.17		<b>6S.17 Normas técnicas estatales ambientales sobre manejo de arbolado y áreas verdes en zonas urbanas</b>	X		X	3	3	6	X	X
	6S.17.1	Programa de capacitación a servicios públicos	X		X	3	3	6	X	X
	6S.17.2	Control del registro de servidores públicos, jurídico colectivos y personas físicas	X		X	3	3	6	X	X
<b>7S</b>		<b>Desarrollo Energético</b>								
		<b>7S.1 Disposiciones en materia de planeación e información energéticas</b>	X		X	3	3	6	X	X

### Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente

Con fundamento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Área Coordinadora de Archivos, elaboró su Catálogo de Disposición Documental, el cual está integrado por el Código de Clasificación, Serie, Subserie, Valores Documentales, Plazos de Conservación, Vigencia y Destino Final.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN		TÍTULO DE LA SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA	DESTINO FINAL	
SECCIÓN/SERIE	SUBSERIE		A	C/F	L	AT	AC	TOTAL	C	E
		7S.2 Programas y proyectos en materia de planeación e información energéticas	X			3	3	6	X	X
		7S.3 Elaboración, evaluación y seguimiento de estrategias energéticas	X			3	3	6	X	X
		7S.4 Programas y proyectos en materia de energías limpias	X			3	3	6	X	X