

SEDARH

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y RECURSOS
HIDRÁULICOS**



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



PRESENTACIÓN.

Toda la información formulada, producida o creada, recibida, sistematizada, administrada o en posesión de la Secretaría, es un bien público cuya titularidad radica en la sociedad; por lo tanto debe estar a disposición de cualquier persona que lo solicite, salvo aquella, que por la afectación de los derechos de los terceros y excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, deba resguardarse por su carácter reservado a confidencial. Así se tiene que los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados mediante los cuales se da seguimiento al ciclo de vida de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia primaria al archivo de concentración, su transferencia secundaria al archivo histórico o su eliminación definitiva, por no contener valores secundarios.

El valor documental es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza e información de carácter administrativo, legal, contable y/o fiscal, lo que determina su conservación en los archivos de trámite o concentración, y en razón de su importancia evidencial, testimonial o informativa, es lo que determina si se conservan de manera permanente en un archivo histórico o en su caso, al carecer de valor secundario, procede a su baja documental.

En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos (SEDARH), de conformidad a la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, Manual de Organización Archivística de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y municipios de San Luis y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, presenta la actualización del Catálogo de Disposición Documental para el ejercicio fiscal 2023 y posteriores, resultado de la colaboración de todas las Unidades Administrativas que integran ésta Secretaría.

En virtud de lo anterior, cabe aclarar que el Catálogo de Disposición documental para la SEDARH, presenta un cambio sustancial con respecto al de años anteriores, como es la reestructura de las series y principalmente la delimitación e integración a éstas, así como las modificaciones en la vigencia documental, acorde con las necesidades reales de la Dependencia y el destino final de los documentos.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and another at the bottom right.]



OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los elementos técnico-administrativos que les permitan el adecuado manejo, administración, control y resguardo de la documentación generada y recibida por ellas, homogeneizando los criterios de clasificación y valoración documental a través de este Catálogo, de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, el Manual de Organización Archivística de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y municipios de San Luis Potosí y los Lineamientos Generales para la Gestión de archivos, aplicable a las Unidades Administrativas de la Dependencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer los plazos de permanencia de cada serie documental en los archivos de trámite o de concentración.

Determinar los valores documentales: administrativo, legal, fiscal o contable.

Identificar la documentación de valor secundario o permanente (evidencial, testimonial o informativa), que será objeto de transferencia secundaria y definitiva al archivo histórico.

Indicar la accesibilidad en su carácter de información pública, reservada y/o confidencial.

MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD FEDERAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Archivos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Archivo General de la Nación 2015.

NORMATIVIDAD ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Ley Orgánica de la Administración pública del Estado de San Luis Potosí

Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de San Luis Potosí.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí.

Manual de Organización Archivística de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y municipios de San Luis Potosí.

DMT



POLÍTICAS

1. Todos los expedientes de las Unidades Administrativas deberán ser clasificados y/o codificados de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental.
2. Los responsables de los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa, deberán informar anualmente al área Coordinadora de Archivos de la Secretaría, sobre aquellas series documentales que ya no son útiles, o en su defecto, las de nueva creación y que deban insertarse al presente documento, con el fin de mantener actualizado dicho documento.
3. El presente Catálogo se presentará al Grupo Interdisciplinario de la SEDARH, para su validación y aprobación y será turnado a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP) para su conocimiento.
4. La vigencia general es el tiempo máximo de conservación de documentos en soportes físicos y electrónicos en los Archivos de Trámite y Concentración de la Secretaría.
5. Para los efectos del presente Catálogo de Disposición Documental, la información de las series documentales es de carácter público, con excepción de aquellas de acceso reservado y la que sea confidencial como parte de los sistemas de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y las normas para la protección tratamiento, seguridad, y resguardo de los datos personales en posesión de los entes obligados.
6. Las áreas generadoras de documentos, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, deberán conservar los acuses originales de los documentos emitidos (impresos y electrónicos), observando las vigencias y disposiciones establecidas en el presente Catálogo.
7. Ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, de manera directa y discrecional; las copias tendrán el mismo valor que los originales (en tanto no se localice el original de las mismas) y se sujetara al procedimiento de baja documental establecido por la CEGAIP (siempre y cuando las series hayan cumplido los tiempos establecidos en el presente Catálogo) y demás disposiciones aplicables para cada caso, con excepción de la documentación de comprobación administrativa inmediata o de apoyo inmediato, los cuales sujetaran a los lineamientos establecidos para tal fin.





8. El área Coordinadora de Archivos de la Secretaría, será la única instancia responsable de tramitar las bajas documentales o transferencias secundarias de acuerdo a los lineamientos de la CEGAIP.
9. Este Catálogo considera el valor secundario o histórico, por lo que sólo se conservan aquellos documentos capaces de servir de evidencia en la realización de investigaciones o considerados como patrimonio nacional. Solo las series que han sido marcadas como destino final "Archivo Histórico" serán objeto de una valoración secundaria minuciosa, llevándose a cabo procesos de muestreo selectivo para conservar los expedientes que posean valores testimoniales, evidenciales e informativos.
10. Una vez autorizada la baja documental de comprobación administrativa inmediata o de apoyo informativo, el papel producto de los expedientes, se deberá entregar a la Coordinación de Archivos, quien hará los trámites para su donación preferentemente, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).
11. Quedan inhabilitadas, por lo que no se deberán utilizar, las series documentales comunes que no han sido desarrolladas por alguna Unidad Administrativa de la Secretaría; estas se identifican en el Catálogo de Disposición Documental al observar que las columnas: "Valor documental del expediente", "Área titular de la serie", el "Destino Final" y los "Artículos de reserva o confidencialidad", se encuentren en blanco sin ningún dato.
12. Para el caso de los expedientes que no hayan recibido apoyo, estos se resguardarán por un periodo de dos años en el Archivo de Trámite, precediendo al término de este a darse de baja de acuerdo a los lineamientos de la CEGAIP.
13. El presente Catálogo de Disposición anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a este.

D.M.T.



DESCRIPCIÓN

1. Fondo: Se utilizará el fondo correspondiente, SEDARH o FOFAES.
2. Sección: nombre de la sección.
3. Código de clasificación: clave con que se identifica al Fondo, Sección y la Serie, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. Serie: nombre genérico de la serie documental.
5. Descripción de la serie: señala el contenido, tema o materia que determina la naturaleza de cada serie documental, facilitando al usuario la integración de sus expedientes y la reducción o eliminación de posibles errores de interpretación en su generación, clasificación y búsqueda.
6. Valor documental del expediente: determina el valor primario de la documentación, si es de naturaleza "Administrativo". "Legal". "Contable o Fiscal"
7. Valoración secundaria: determina el valor secundario de la documentación, si es de naturaleza "Evidencial, Testimonial o Informativo".
8. Plazos de conservación: "Archivo de Trámite" y "Archivo de Concentración*", identifica por cuánto tiempo permanecerá un expediente en cada uno de estos archivos antes de transferirse a su siguiente destino.
9. Clasificación de la Información: especifica el carácter de la información, si es "Público" "Reservado" o "Confidencial" y en su caso, por cuántos años.
10. Área titular de la serie: Unidad Administrativa que genera o recibe la documentación, y que puede, en caso de dudas, orientar en la integración del expediente en la serie correspondiente.
11. Destino final: determina si por la naturaleza de los expedientes, éstos deben darse de baja al término de su custodia en el Archivo de Concentración o remitirse al Archivo Histórico para su guarda permanente.
12. Artículos de reserva o confidencial: Especifica los artículos y fracciones de la Ley y/o su Reglamento, por la cual se determina de reservado o confidencial a la información contenida en el expediente.
13. Documento de comprobación administrativa inmediata: Aquél producido de forma sistemática y que contiene información variable, no son fundamentales para la gestión institucional por lo que la vigencia de estos documentos no excederá dos años y no deberán transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido para ello.





**ARCHIVO GENERAL DE SEDARH
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: AGRICULTURA

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información		Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva		
AGR.1	Agricultura protegida	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.2	Equipo e infraestructura para la producción primaria	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.3	Equipo e infraestructura para la pos-cosecha	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.4	Fomento agrícola y contingencias Agroclimáticas.	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.5	Sistemas producto	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.6	Tecnificación del riego	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.7	Programa Soporte	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.8	Inocuidad de Alimentos	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.9	Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.10	Inocuidad Agrícola	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.11	Contingencias Agropecuarias	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	
AGR.12	Paquetes Tecnológicos	X			X		2	8	10	X			X	Gabriel Leonardo Pérez Rocha	

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: GANADERÍA

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información		Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva		
GAN.1	Aprovechamiento de las superficies ganaderas	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.2	Mejoramiento Genético en ganado mayor y menor	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.3	Apoyo a productores lecheros	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.4	Fomento Aplicada	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.5	Activos Productivos y Fomento Ganadero	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.6	Fomento Porcicola y especies menores	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.7	Asistencia técnica y capacitación	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.8	Acuacultura y pesca	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	
GAN.9	Equipamiento e Infraestructura básica ganadera	X			X		2	6	8	X			X	Raúl Píña García	

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: SANIDAD ANIMAL

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información		Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva		
SAN.1	Sanidad Animal	X			X		2	6	8	X			X	Cesar Paul Llamas Vega	
SAN.2	Inocuidad Pecuaria	X			X		2	6	8	X			X	Cesar Paul Llamas Vega	
SAN.3	Inspección de la Movilización	X			X		2	6	8	X			X	Cesar Paul Llamas Vera	
SAN.4	Sanidad Acuicola	X			X		2	6	8	X			X	Cesar Paul Llamas Vera	
SAN.5	Inocuidad Acuicola	X			X		2	6	8	X			X	Cesar Paul Llamas Vega	

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: SANIDAD VEGETAL

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información		Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva		
SAV.1	Sanidad vegetal	X			X		3	8	11	X			X	Noel Isai Pérez Robles	
SAV.2	Inocuidad agrícola	X			X		3	8	11	X			X	Noel Isai Pérez Robles	
SAV.3	Programa soporte	X			X		3	8	11	X			X	Noel Isai Pérez Robles	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'DML' and various scribbles.]

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: RECURSOS HIDRÁULICOS

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
RH.1	Infraestructura hidráulica	X			X			2	5	7	X			X		Jacobo Sánchez Martínez
RH.2	Operación hidráulica	X			X			2	5	7	X			X		Jacobo Sánchez Martínez
RH.3	Rehabilitación y Terminación de Unidades y Distritos de Riesgo	X			X			2	5	7	X			X		Jacobo Sánchez Martínez

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: DESARROLLO RURAL

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
DRU.1	Inversión rural	X			X			3	7	10	X			X		Rodolfo Galván Contreras
DRU.2	Asistencia Técnica y capacitación	X			X			3	7	10	X			X		Rodolfo Galván Contreras
DRU.3	Infraestructura y equipamiento	X			X			3	7	10	X			X		Rodolfo Galván Contreras

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: DESARROLLO Y FOMENTO DEL CAFÉ

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
CAF.1	Producción y Mejoramiento	X			X			2	6	8	X			X		Emeleno Durán Suárez
CAF.2	Concentración y Promoción	X			X			2	6	8	X			X		Emeleno Durán Suárez

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: INFORMÁTICA

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
INF.1	Sistema nacional de información para el desarrollo rural sustentable (SNDORUS)	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres
INF.2	Monitoreo de la información agropecuaria	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres
INF.3	Padrones agropecuarios	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres
INF.4	Tecnologías y servicios informáticos	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres
INF.5	Avances financieros	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres
INF.6	Estadísticas Agropecuarias	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres
INF.7	Sistema de Registro de Información	X			X			2	8	10	X			X		Daniel Martínez Torres

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS EN COEJERCIO

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
CTE.1	Evaluación de programas															
CTE.2	Elaboración de documentos de gestión administrativa															

FONDO: FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SECCIÓN: ENLACE Y CONTABILIDAD DEL FOFAES

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
UEF.1	Estados financieros	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.2	Registro y control de pólizas de egresos	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.3	Conciliaciones bancarias y administrativas	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.4	Pagos provisionales	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.5	Radicación por ejercicio presupuestal	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.6	Acuerdos y documentos del FOFAES	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.7	Supervisión de pago en el sistema SURI	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.8	Transferencias y presupuesto	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas
UEF.9	Estado del ejercicio del presupuesto	X			X			3	7	10	X			X		Ana Lidia Hernández Cárdenas

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'DNT' and various scribbles.]



ARCHIVO GENERAL DE SEDARH
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: LEGISLACIÓN															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico	Área Titular de la Serie	
LEG.1	X					X		8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
LEG.2	X				X		2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
LEG.3	X			X			2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
LEG.4	X				X		2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: LEGISLACIÓN															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico	Área Titular de la Serie	
AJUR.1	X				X		2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
AJUR.2	X			X			2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
AJUR.3	X			X			2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
AJUR.4	X			X			2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
AJUR.5	X			X			2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	
AJUR.6	X			X			2	8	10	X		X		Jorge Arturo Valle-Haro	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico	Área Titular de la Serie	
TAP.1	X			X			3	7	10	X		X		Rosendo Precina Elizalde	
TAP.2	X			X			3	7	10	X		X		Rosendo Precina Elizalde	
TAP.3	X			X			3	7	10	X		X		Rosendo Precina Elizalde	
TAP.4	X			X			3	7	10	X	X	X		Rosendo Precina Elizalde	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: RECURSOS HUMANOS															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico	Área Titular de la Serie	
RHUM.1	X			X			35	0	0		X	X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RHUM.2				X										Ana Lidia Hernández Carbónas	
RHUM.3				X										Ana Lidia Hernández Carbónas	
RHUM.4	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RHUM.5				X										Ana Lidia Hernández Carbónas	
RHUM.6				X										Ana Lidia Hernández Carbónas	
RHUM.7				X										Ana Lidia Hernández Carbónas	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: RECURSOS FINANCIEROS															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico	Área Titular de la Serie	
RFIN.1	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RFIN.2	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RFIN.3	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RFIN.4	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RFIN.5	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	
RFIN.6	X			X			2	8	10	X		X		Ana Lidia Hernández Carbónas	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and initials 'DMT' at the top right.

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad	
		A	L	F/C	A	L	E	T	I	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva			Archivo Histórico
RFIN.7	Condiciones bancarias				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.8	Ampliación presupuestal				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.9	Registro de control de pólizas de egresos				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.10	Registro de control de pólizas de ingresos				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.11	Pólizas de diario				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.12	Compras directas				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.13	Garantías, fianzas y depósitos				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.14	Control de cheques				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.15	Condiciones				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.16	Estados financieros				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.17	Auxiliares de cuentas (MOVIMIENTOS AUXILIARES)				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RFIN.18	Entregas recepción.				X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS

SECCIÓN: RECURSOS MATERIALES

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad	
		A	L	F/C	A	L	E	T	I	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva			Archivo Histórico
RMAT.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.3	Licitaciones	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.4	Adquisiciones	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.5	Arrendamientos	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.6	Seguros y fianzas	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.7	Registro de proveedores y contratistas.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.8	Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.9	Arrendamientos	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.10	Inventario físico de bienes muebles	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.11	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
RMAT.12	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS

SECCIÓN: SERVICIOS GENERALES

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad	
		A	L	F/C	A	L	E	T	I	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva			Archivo Histórico
SGEN.1	Disposiciones en materia de servicios generales.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
SGEN.2	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
SGEN.3	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	
SGEN.4	Control del parque vehicular y maquinaria.	X			X	X				2	8				X		Ana Lidia Hernández Cárdenas	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS

SECCIÓN: TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad	
		A	L	F/C	A	L	E	T	I	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva			Archivo Histórico
TICS.1	Desarrollo e infraestructura informáticas de la dependencia	X			X	X				2	8				X		Daniel Martínez Torres	
TICS.2	Programas y proyectos informáticos	X			X	X				2	8				X		Daniel Martínez Torres	
TICS.3	Inventario y control de bienes	X			X	X				2	8				X		Daniel Martínez Torres	
TICS.4	Operación y seguimiento del Sistema Único de Registro de Informador (SURI)	X			X	X				2	8				X		Daniel Martínez Torres	
TICS.5	Sistema estatal de información agropecuaria.	X			X	X				2	8				X		Daniel Martínez Torres	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS

SECCIÓN: COMUNICACIÓN SOCIAL

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad	
		A	L	F/C	A	L	E	T	I	AT	AC	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva			Archivo Histórico
COMU.1	Disposiciones en materia de comunicación social y relaciones públicas																	
COMU.2	Programas y proyectos de comunicación social																	
COMU.3	Publicaciones e impresos institucionales																	
COMU.4	Material multimedia																	
COMU.5	Publicidad institucional																	
COMU.6	Boletines informativos para medios																	

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

COMU.7	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.																							
COMU.8	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cabeceras televisivas y otros medios de comunicación.																							
COMU.9	Actos y eventos oficiales																							

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: CONTROL DE AUDITORIAS Y ACTIVIDADES PÚBLICAS.

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico		
AUDI.1	Disposiciones de control y auditoría (SCJ)	X		X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	
AUDI.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría (PAT)	X		X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	
AUDI.3	Auditorías	X		X		X			2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	Art. Del 32 a 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
AUDI.4	Visadurías	X		X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	
AUDI.5	Revisión de rubros específicos	X		X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	Art. Del 32 a 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
AUDI.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones (Seguimiento a recomendaciones y otros rubros)	X		X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	
AUDI.7	Participantes en comités															
AUDI.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades															
AUDI.9	Ofertas y demandas de actividades públicas.															
AUDI.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones.															
AUDI.11	Responsabilidades (Investigaciones Administrativas)	X	X	X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	Art. Del 32 a 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
AUDI.12	Inconformidades															
AUDI.13	Inhabilitaciones (Expediente de procesos de responsabilidades administrativas)															
AUDI.14	Declaraciones patrimoniales.	X	X	X		X			1	9	10	X		X	Armando Calvillo Reyna	
AUDI.15	Actas de entrega recepción.	X	X	X					2	5	7	X		X	Armando Calvillo Reyna	
AUDI.16	Libros Hincos.	X	X	X					2	8	10	X		X	Armando Calvillo Reyna	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico		
DESP.1	Seguimiento y evaluación de programas de la SEDARH	X		X					2	8	10	X		X	José H. Mata Espinosa	
DESP.2	Informe de Gobierno y transparencia	X		X					2	8	10	X		X	José H. Mata Espinosa	
DESP.3	Participación en eventos y festivales.	X		X					2	8	10	X		X	José H. Mata Espinosa	
DESP.4	Atención Ciudadana.	X		X					2	8	10	X		X	José H. Mata Espinosa	
DESP.5	Órganos colegiados	X		X					2	8	10	X		X	José H. Mata Espinosa	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: OPERACIÓN HIDRAULICA

Clave (Código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental		Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico		
OPH.1	Infraestructura para la captación y aprovechamiento de aguas.	X		X					2	5	7	X		X	Javier Parédes Guerrero	
OPH.2	Infraestructura para la conservación de Recursos Naturales.	X		X					2	5	7	X		X	Javier Parédes Guerrero	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and a circled signature below it. The initials "DMT" are written on the right side.

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
INH.1	Ejecución de obra por administración.	X			X			2	5	7	X			X		Javier Parodiés Guerrero
INH.2	Elaboración de infraestructura	X			X			2	5	7	X			X		Javier Parodiés Guerrero

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: SUBSIDIO A PRODUCTORES

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
DDR.1	Otorgamiento de apoyos directos	X			X			2	8	10	X			X		Gabriel Leonardo Pérez Rocha
DDR.2	Apoyos a través del Seguro Agrícola	X			X			2	8	10	X			X		Gabriel Leonardo Pérez Rocha
DDR.3	Apoyos a través del Seguro Pecuario	X			X			2	8	10	X			X		Gabriel Leonardo Pérez Rocha
DDR.4	Expediente de Productores	X			X			2	8	10	X			X		Gabriel Leonardo Pérez Rocha

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
FVS.1	Conservación y aprovechamiento de la Vida Silvestre	X	X		X	X	X	2	8	10	X			X		Ricardo Villalá Reyes
FVS.2	Planación y Conservación forestal	X	X		X	X	X	2	8	10	X			X		Ricardo Villalá Reyes
FVS.3	Gestión y vinculación forestal y vida silvestre.	X	X		X	X	X	2	8	10	X			X		Ricardo Villalá Reyes

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: AGRICULTURA

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
ASR.1	Fomento a la Agricultura	X			X			2	8	10	X			X		Gabriel Leonardo Pérez Rocha

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: GANADERÍA

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
GAN.1	Administración del Centro Ganjero	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.2	Administración del Centro Nacional de Sericicultura	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.3	Administración y control de los centros acuícolas	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.4	Bancos de forraje	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.5	Establecimiento	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.6	Mejoramiento Genético	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.7	Acasafadura	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García
GAN.8	Equipoamiento e infraestructura	X			X			2	6	8	X			X		Raúl Píña García

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: CONTROL, SUPERVISIÓN, Y EVALUACIÓN DE OBRAS

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
CSE.1	Planeación, ejecución y supervisión de obra civil.															
CSE.2	Licitaciones y concursos de obras públicas.															

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: DESARROLLO RURAL

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
DRU.1	Inversión Rural	X			X			3	7	10	X			X		Rodolfo Galván Contreras
DRU.2	Asistencia técnica y capacitación.	X			X			3	7	10	X			X		Rodolfo Galván Contreras

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS
SECCIÓN: SANIDAD ANIMAL

Clave (código de clasificación)	Niveles de clasificación (Series)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información			Destino Final		Artículo de reserva o confidencialidad
		A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Público	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Histórico	
SAN.1	Sanidad animal	X			X			2	6	8	X			X		Cesar Paul Llamas Vega

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials and scribbles below it.

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: SANIDAD VEGETAL															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información		Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico		
SAV.1	X			X			3	8	11	X		X		Noel Isai Pérez Robles	

FONDO: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRAULICOS															
SECCIÓN: DESARROLLO Y FOMENTO DEL CAFÉ															
Clave (Código de clasificación)	Valor Documental			Valoración Secundaria			Plazos de Conservación			Clasificación de la Información		Destino Final		Área Titular de la Serie	Artículo de reserva o confidencialidad
	A	L	F/C	E	T	I	AT	AC	TOTAL	Reservado	Confidencial	Baja Definitiva	Archivo Historico		
CAF.1	X			X			2	6	8	X		X		Emiliano Durán Suárez	

Handwritten notes in blue ink, including a large scribble and the text "ONTI".

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large circle and several stylized signatures.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEDARH

SECRETARÍA DE DESARROLLO
 AGROPECUARIO Y RECURSOS
 HIDRÁULICOS

GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
 C. ZIMRI CORTÉS VIDAURI ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	
 C. ARMANDO CALVILLO REYNA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	 C. ANA LIDIA HERNÁNDEZ CÁRDENAS DIRECTORA ADMINISTRATIVA
 C. DANIEL MARTÍNEZ TORRES DIRECTOR DE INFORMÁTICA	 C. RODOLFO GALVÁN CONTRERAS DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL
 C. ROSENDO PECINA ELIZALDE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 C. JOSÉ HERMENEGILDO MATA ESPINOSA SECRETARIO PARTICULAR
 C. IVEL TAICHÉ MORENO BAZÁN DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	 C. RICARDO VILLELA REYES DIRECTOR GENERAL FORESTAL Y VIDA SILVESTRE
 C. JORGE ARTURO VALLE HARO DIRECTOR DE NORMATIVIDAD	 C. EMETERIO DURÁN SUAREZ DIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CAFÉ
 C. JACOBO SÁNCHEZ MARTÍNEZ DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HIDRÁULICOS	 C. CESAR EDGAR RODRÍGUEZ MARTÍNEZ ENLACE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL.