



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

FONDO: **SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
1	Elaboración de informes	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
2	Elaboración de propuestas normativas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
3	Delegación de atribuciones	1	Nombramientos	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Avisos de suplencia	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		3	Acuerdos de delegación de atribuciones	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		4	Designaciones	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
4	Desarrollo de la propuesta de políticas, planes y programas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
5	Elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
6	Elaboración programa anual de trabajo de la Coordinación de Comunicación Social (Campañas)	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
7	Solicitud de pautas publicitarias	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
8	Difusión de eventos y publicaciones	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
9	Gestión de solicitud de pago de servicio de difusión	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
10	Solicitud de validación de gasto a la Coordinación General de Comunicación Social	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
11	Elaboración de Contratos con proveedores	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
12	Atención a eventos en materia agropecuaria y rural	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
13	Administración y análisis de la información de medios de comunicación	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
14	Organización de agenda	0	No aplica	X	X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	
15	Elaboración de informes de la Secretaría Particular	0	No aplica	X	X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	



FONDO: **SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
16	Atención ciudadana	1	Registro de solicitudes	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Registro de respuesta a solicitudes	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
17	Seguimiento de audiencias	0	No aplica	X	X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	
18	Atención a invitaciones y convocatorias	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
19	Elaboración del programa anual de trabajo de la Dirección de Promoción y Difusión de Mercados	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
20	Elaboración de informes de la Dirección de Promoción y Difusión de Mercados	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
21	Promoción de participación en foros y eventos	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
22	Elaboración de propuestas de programas y acciones	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
23	Elaboración de planes y programas estatales	1	Plan Estatal de Desarrollo	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
24	Atención a requerimientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1	Atención de peticiones de acceso a la información pública	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Cumplimiento a la publicación de obligaciones de transparencia y acceso a la información pública	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
25	Atención y seguimiento a los Programas de Gobierno	1	Programa de Gobierno	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Programa Sectorial	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
26	Elaboración de anteproyecto de egresos de la Dirección General de Planeación y Sistemas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	





CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

FONDO: **SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
27	Elaboración de informes de la Dirección General de Planeación y Sistemas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
28	Seguimiento al control estadístico de producción agropecuaria	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
29	Seguimiento a la identificación de zonas geográficas para proyectos de inversión	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
30	Compilación de expedientes electrónicos de planes y programas estatales	1	Plan Estatal de Desarrollo	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Programa de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
31	Atención a solicitudes de estadísticas de producción agropecuaria	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
32	Desarrollo de proyectos de inversión	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
33	Elaboración de informes de Gobierno	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
34	Seguimiento al Programa Mejor Atención y Servicio (MAS)	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
35	Ejecución de políticas y mecanismos de uso racional de infraestructura informática	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
36	Asesorías en materia de tecnologías	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
37	Registro del padrón de los Inventarios y resguardo de mobiliario, equipo y bienes informáticos	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
38	Desarrollo de programas y sistemas informáticos	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	

FONDO: **SDAyR.** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
39	Administración de la Tecnologías de Información y Comunicación	1	Administración y soporte técnico de sistemas de información	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		2	Desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		3	Mantenimiento preventivo, correctivo de bienes informáticos y telecomunicaciones	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		4	Gestión de servicios de tecnologías de información	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		5	Gestión de compras de tecnologías de información	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		6	Administración de cuentas de correo electrónico	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
40	Gestión de publicaciones de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
41	Elaboración de instrumentos jurídicos	1	Convenios de Concertación	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		2	Convenios de Coordinación	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		3	Contratos	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
42	Atención de procedimientos	1	Procedimientos administrativos	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Procedimientos judiciales	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		3	Procedimientos de exigibilidad de garantías	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		4	Procedimientos de rescisión y penalización de contratos y convenios	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	



FONDO:	SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
---------------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
43	Elaboración de Programa de Mejora Regulatoria	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
44	Atención a requerimientos administrativos de la Dirección General de Finanzas y Administración	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
45	Elaboración del Anteproyecto de Egresos de la Dirección General de Finanzas y Administración	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
46	Seguimiento de Auditorias	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
47	Seguimiento a Requerimientos de Información	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
48	Elaboración del programa anual de capital humano	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
49	Gestión y control del expediente de personal	1	Personal de base	X	X			70 años	30 años	40 años	Baja Documental	
		2	Personal eventual	X	X			70 años	30 años	40 años	Baja Documental	
		3	Personal honorarios asimilados a salarios	X	X			70 años	30 años	40 años	Baja Documental	
		4	Prestadores de servicios profesionales	X	X			70 años	30 años	40 años	Baja Documental	
50	Gestión del procesos de ingreso y selección de personal	1	Proceso del Servicio Civil de Carrera	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Proceso de libre designación	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		3	Proceso interno de ingreso	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
51	Seguimiento al proceso de declaraciones patrimoniales	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
52	Gestión del proceso de evaluación al desempeño y profesionalización de personal	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
53	Registros de asistencias e incidencias	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
54	Atención a prestaciones económicas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
55	Gestión de finiquitos	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	



FONDO:	SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
--------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
56	Gestión de vacaciones del personal	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
57	Contratación de personal de honorarios	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
58	Gestión de pago de nómina de personas servidoras públicas y pago a terceros	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
59	Elaboración de manuales y políticas	1	Manual de Organización	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Manual de Procesos y Procedimientos	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
60	Seguimiento al procesos de Entrega-Recepción	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
61	Elaboración y ejecución del programa de capacitación y desarrollo	1	Proceso de inducción	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Programa de capacitación institucional y transversal	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		3	Programa de capacitación técnica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
62	Gestión de apoyos institucionales	1	Becas para descendientes de las personas servidoras públicas	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Apoyos para estudios a las personas servidoras públicas	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		3	Gastos médicos mayores	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
63	Administración de correspondencia institucional	1	Registro de correspondencia de entrada	X	X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	
		2	Registro de correspondencia de salida	X	X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	
64	Instrumentos de Control y Consulta Archivística	0	No aplica		X			25 años	5 años	20 años		Conservación



FONDO: **SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
65	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años		Conservación
66	Capacitación en materia archivística	0	No aplica	X				6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
67	Asesorías en materia archivística	0	No aplica	X				6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
68	Supervisión en materia archivística	0	No aplica	X				6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
69	Control de transferencias documentales	1	Primarias		X			25 años	5 años	20 años		Conservación
		2	Secundarias		X			25 años	5 años	20 años		Conservación
70	Dictaminación de series documentales	0	No aplica		X			25 años	5 años	20 años		Conservación
71	Atención a requerimientos en materia archivística	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
72	Operatividad del Archivo de Concentración	0	No aplica	X				6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
73	Control Vehicular	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
74	Control de Combustible	1	Bitácora de combustible anual	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		2	Reembolso de facturas de gasolina	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		3	Movimientos compensados de gasolina	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
75	Control Patrimonial de los seguros vehiculares	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
76	Administración de las adquisiciones y suministros	1	Presupuestación programa anual de compras		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Procedimientos de compras consolidadas		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		3	Procedimientos de compras directas		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		4	Procedimiento de compras especiales		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		5	Liberación de garantías		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	



FONDO:	SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
--------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
77	Registro y movimientos de bienes	1	Alta de bienes	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Baja de bienes	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		3	Comodatos	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
78	Registro de inventarios y resguardo de bienes muebles y equipo	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
79	Comprobación pago de servicios contratados	0	No aplica	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
80	Comprobación de servicios consolidados	1	Servicio de vigilancia		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Servicio de limpieza		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		3	Servicio de fumigación		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		4	Servicio de fotocopiado		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
81	Administración de servicios básicos	1	Suministro de materiales de oficina	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
		2	Suministro materiales de limpieza	X	X			6 años	1 año	5 años	Baja Documental	
82	Elaboración del Anteproyectos de Egresos de la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal	0	No aplica	X	X			10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
83	Gestión de las afectaciones presupuestales	1	Ampliaciones		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Devoluciones		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
84	Seguimiento del ejercicio presupuestal	1	Pagos a terceros		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Gasto de operación		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		3	Gastos a reserva de comprobar		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		4	Fondo revolvente		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		5	Pólizas contables		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		6	Pasivos		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	

FONDO:		SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural										
Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
85	Registro de cuentas bancarias	1	Conciliaciones bancarias		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
		2	Gestión de cuentas bancarias		X	X		10 años	2 años	8 años	Baja Documental	
86	Sesiones de Comité de Fideicomisos	0	No aplica	X	X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
87	Elaboración de informes de avances físicos y financieros	0	No aplica	X	X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
88	Atención a requerimientos administrativos	0	No aplica	X	X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
89	Gestión del trámite de instrucciones para fiduciario	0	No aplica	X	X	X		10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
90	Atención y seguimiento a auditorías que instauren los órganos de control y fiscalización	0	No aplica	X	X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
91	Registro y resguardo de los poderes notariales	0	No aplica	X	X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
92	Gestión de contratos de adquisición y prestación de servicios	0	No aplica	X	X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
93	Elaboración de la Información financiera de los fideicomisos	1	Estados financieros del fideicomiso	X	X	X		13 años	1 año	12 años	Baja Documental	
		2	Informes de cuenta pública	X	X	X		13 años	1 año	12 años	Baja Documental	
94	Atención a requerimientos administrativos de la Subsecretaría de Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
95	Apoyos para la tecnificación y aprovechamiento del agua agrícola	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
96	Apoyos para la Infraestructura Hidroagrícola	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
97	Apoyos para los caminos Rurales y Caminos Saca Cosechas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación

FONDO:				SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural								
Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
98	Brindar apoyos de recursos a municipios en caminos rurales y caminos saca cosechas	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
99	Brindar apoyos para tecnificar la superficie de riego con sistemas de riego subterránea	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
100	Brindar capacitación y asistencia técnica usos del agua en el campo	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
101	Gestión de obras Hidroagrícolas	1	Expediente técnico de obra de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Expediente técnico de obra de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de las unidades de riego	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		3	Expediente técnico o de obra de Tecnificación Integral del Riego del Módulo la Purísima	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		4	Expediente técnico de obra de Fortalecimiento y Modernización de las Unidades de Producción Agrícola de Riego	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
102	Ejecución y seguimiento de proyectos integrales para el uso y manejo sustentable del suelo, agua y vegetación	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación



FONDO:	SDayR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
---------------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
103	Gestión y Administración del expediente de Bordería	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
104	Atención a requerimientos administrativos de la Subsecretaría de Fomento y Desarrollo de la Sociedad Rural	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
105	Asignación de recursos económicos estatales para fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias o económicas.	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
106	Vinculación con organismos e instituciones del sector rural	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
107	Programa de Profesionalización Agropecuaria	1	Actas de Autorización	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Expedientes de apoyo	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		3	Documentos de Trámite de pago	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		4	Actas de Cierre	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
108	Atención a requerimientos administrativos de la Subsecretaría para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria	0	No aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
109	Ejecución del programa Tecno Campo	1	Apoyo de componente de infraestructura para agricultura protegida	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Apoyo de Componente Equipamiento y Maquinaria Agrícola	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación



FONDO:

SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
110	Seguimiento a proyecto de Guanajuato Zona Premium Agrícola de México	1	Apoyos para Asistencia Técnica, Capacitación, Infraestructura a Unidades de Producción	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Servicios y/o Capacitación en Materia de Responsabilidad Social y/o Ambiental	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		3	Difusión del Programa Guanajuato Zona Premium Agrícola de México	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		4	Refrendos 2020 de Zona Premium	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
111	Seguimiento a proyecto de sanidad e inocuidad vegetal	1	Campañas Fitosanitarias	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Capacitación y/o Asistencia Técnica en Manejo Integral de Plagas y Enfermedades Fitosanitarias	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		3	Proyecto de Investigación para el Control de Plagas	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		4	Difusión del Programa de Sanidad e Inocuidad Vegetal en el Estado	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		5	Refrendos 2020 de Sanidad e Inocuidad Vegetal	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación

FONDO:	SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
---------------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
112	Fortalecimiento Ganadero	1	Actividades de fomento ganadero	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Ejecución de proyectos ganaderos de impacto municipal, regional o estatal	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		3	Apoyo al fortalecimiento de las organizaciones ganaderas	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		4	Apoyo a la inversión en mejoramiento genético	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		5	Apoyo a la inversión en equipo e infraestructura	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		6	Conserva y mejora de agostaderos	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		7	Capacitación, asistencia técnica y administrativa	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
113	Atención a Sanidad Animal	1	Sanidad Animal	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
		2	Sanidad e inocuidad agroalimentaria	X	X			6 años	2 años	4 años		Conservación
114	Seguimiento a la modernización de agricultura tradicional	1	Organización	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Instancia Operadora	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		3	Agente Técnico	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
115	Seguimiento a la Innovación Agropecuaria	0	No Aplica	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
116	Gestión y control de la reconversión productiva	1	Personas físicas	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		2	Personas morales o instancias operadoras	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		3	Agrupaciones del sector agroalimentario	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
		4	Municipios	X	X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	



FONDO:	SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
---------------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
117	Atención a requerimientos administrativos de la Coordinación de Comercialización	0	No Aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
118	Sesiones de Comité del Programa de Comercialización Innovadora	0	No Aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
119	Concentrado de Reportes de Productos Agroalimentarios	0	No Aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
120	Concentrado de Eventos en Comercialización Agropecuaria	0	No Aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
121	Seguimiento a la comercialización innovadora	0	No Aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
122	Gestión de coberturas de seguro catastrófico	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
123	Gestión de indemnizaciones	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
124	Brindar apoyo de prima de seguro agrícola y pecuaria	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
125	Gestión de recursos humanos y materiales	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
126	Sesiones de Comité de seguros y Financiamiento	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
127	Gestión de presupuesto	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
128	Atención a procedimientos administrativos	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
129	Coordinación de organismos descentralizados y desconcentrados	0	No aplica		X			6 años	2 años	4 años	Baja Documental	
130	Programa Anual de Trabajo	0	No aplica	X	X			7 años	1 año	6 años	Baja Documental	
131	Elaborar fichas informativas	0	No aplica		X			7 años	1 año	6 años	Baja Documental	
132	Análisis de la evolución patrimonial	0	No aplica		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
133	Supervisión de actos de entrega-recepción	1	Acto de entrega-recepción ordinaria		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
		2	Acto de entrega-recepción simplificada		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	



FONDO: **SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
134	Fiscalización y control de recursos humanos, financieros y materiales	0	No aplica		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
135	Supervisión de los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación arrendamiento y prestación de servicios	0	No aplica		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
136	Seguimiento a auditorías en materia de Control Interno	1	En materia financiera		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
		2	De cumplimiento		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
		3	De desempeño		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
137	Revisión de las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos	0	No Aplica		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
138	Instaurar proceso de investigación	1	Investigación de oficio o derivado de auditorías, quejas o denuncias (incluye calificación de la falta)		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
		2	Investigación y seguimiento a quejas y denuncias (incluye calificación de la falta)		X			10 años	1 año	9 años		Conservación
		3	Emisión de informes de presunta responsabilidad administrativa		X			10 años	1 año	9 años		Conservación
		4	Impugnación de la abstención por parte de la autoridad sustanciadora de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o imposición de sanción a un servidor público		X			10 años	1 año	9 años		Conservación



FONDO:	SDAyR. Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
--------	--

Clave	Serie	Clave	Subserie	Valor documental				Vigencia en años	Plazo de conservación		Destino Final	
				Administrativo	Legal	Contable	Fiscal		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Baja Documental	Conservación
		5	Emisión de recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público		X			10 años	1 año	9 años		Conservación
139	Prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas	1	Investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas no graves		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
		2	Investigación e inicio de procedimiento faltas administrativas graves		X			10 años	1 año	9 años	Baja Documental	
		3	Registro de sanciones impuestas a los servidores públicos		X			7 años	1 año	6 años	Baja Documental	
140	Administración de la correspondencia del Órgano Interno de Control	1	Registro de correspondencia de entrada		X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	
		2	Registro de correspondencia de salida		X			3 años	1 año	2 años	Baja Documental	

Fecha de elaboración:	16 de Julio de 2021
Fecha de Validación	19 de Julio de 2021
Nombre y firma del Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural	X M.V.Z José Francisco Gutiérrez Michel
Nombre y firma del Coordinador en Materia Archivística de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural	M.A. y L.R.I. David Rodríguez González 