

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Legislación.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Nombre del área: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Área de contexto

1. **Código de la Serie:** 1C.1 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en materia de legislación
2. **Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
3. **Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Emitir las disposiciones, reglas, normas, lineamientos, criterios, políticas y bases de carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría.
4. **Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
5. **Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca.
 - Secretaría particular
6. **Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Secretaría Técnica
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Subsecretaría de Ganadería
 - Subsecretaría de Desarrollo Rural
 - Coordinación General de Financiamiento
 - Coordinación General de Infraestructura Rural
 - Dirección de Pesca y Acuicultura
 - Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte
 - Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro

- Dirección de Planeación y Estadística
- Dirección Jurídica, Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y Archivos
- Dirección Administrativa
- Dirección de Enlace Institucional
- Dirección de Comunicación Social

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:

No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Programas, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de ejecución compartida entre federación, estado, municipio e instituciones paraestatales.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos de ejecución compartida entre Federación, Estado, Municipio e Instituciones Paraestatales

12. Tipología documental: Solicitud de exención de pago y publicación en periódicos oficiales, clasificación de normatividad suscrita por el (la) Titular de la SEDARPE

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	5	7

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

No aplica

Legal:

Ley de Planeación, Artículo 10, Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, Artículo 11 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 12, Fracción XIV.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos que contienen información de programas, proyectos, iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que sustentan los programas.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

22. La persona responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Legislación.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Nombre del área: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1C.8 **Nombre de la Serie:** Acuerdos Generales
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Proponer al titular del ejecutivo, los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y lineamientos jurídicos aplicables sobre los asuntos de ámbitos de su competencia.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca.
 - Secretaría particular
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Acuerdos, listado de acuerdos y minutas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los acuerdos y su seguimiento, realizados con acciones específicas o eventos y las minutas que reflejan y validan dichos acuerdos.

12. Tipología documental: Solicitud de información para los procesos de elaboración y seguimiento de los planes y programas de desarrollo, reporte de avances de planes y programas de desarrollo por materia

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley orgánica de la administración pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE).

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

22. La persona responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa: Lic. Ymelda Fátima Cueva Díaz

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Legislación.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Nombre del área: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1C.9 **Nombre de la Serie:** Circulares
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** En el ejercicio de sus facultades, instruir, establecer y coordinar las acciones necesarias para el correcto ejercicio las obligaciones y responsabilidades.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca.
 - Secretaría particular
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Oficios, circulares y tarjetas

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las actividades del despacho en cuanto a la información que se envía y se recibe en el despacho del secretario.

12. Tipología documental:

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley orgánica de la administración pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE).

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Legislación.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Nombre del área: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1C.10 **Nombre de la Serie:** Instrumentos jurídicos consensuales
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Celebrar y dar seguimiento a los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que incluyan materias de la competencia de la secretaría, así como suscribir todo tipo de contratos, convenios, acuerdos de cooperación y colaboración, adendas, etc. con las diversas dependencias de gobierno federal, estatal y municipal en los asuntos relacionados con las funciones de la secretaría.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca.
 - Secretaría particular
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección de Planeación y Estadística
 - Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Mejora Regulatoria y Archivo
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Convenios, reglas de operación, acuerdos y anexos técnicos.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información de las actividades de planeación de la administración pública, convenios, acuerdos y anexos técnicos conforme a la legislación aplicable a los gobiernos de las entidades federativas.

12. Tipología documental: Publicaciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
3	7	10

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:

Ley de Planeación, Artículo 1, Fracción III, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción III, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 12, Inicio B, Fracción II.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Legislación.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Nombre del área: Secretaría Técnica

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1C.15 **Nombre de la Serie:** Comités y Subcomités de Normalización.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Revisar y dar seguimiento a los acuerdos, minutas y dar seguimiento a los compromisos que competen a esta Secretaría realizados con las dependencias federales, estatales y municipales.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Despacho de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca.
 - Secretaría particular
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Minutas, acuerdos, informes, eventos y comisiones.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Informe y seguimiento periódicamente a los compromisos y responsabilidades generados en comités, mesas de trabajo, exposiciones, congresos, foros, etc.

12. Tipología documental: Minutas, agendas, ferias, congresos, avances e informes.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Artículo 59, Fracción I, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones IV y XXVII, el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en sus Artículos 16, Fracciones III, IV, V, VI, VIII, X y XI.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Secretaría Técnica

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. José Gilberto Cañete Chávez.

22. La persona responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa: Lic. José Gilberto Cañete Chávez.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos jurídicos.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos.

Nombre del área: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.3 **Nombre de la Serie:** Registro y Certificación de Firmas.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Certificar a solicitud del interesado o de la autoridad competente, copia certificada y/o constancia de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en la dirección.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** No aplica

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Certificaciones documentales, certificaciones de la Dirección.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Certificaciones documentales a solicitud de las áreas productoras que integran el organigrama estructurado de la Secretaría, así como certificaciones documentales expedidas para la Dirección.

12. Tipología documental: Solicitudes de certificación, listado de certificaciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:

Código Fiscal de la Federación, artículos 28 y 30; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracción IX.

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos para efectos fiscales y contables, así como aquellos relacionados con cumplimientos y disposiciones fiscales.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lcda. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar, Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y de Archivos.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lcda. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.5 **Nombre de la Serie:** Actuaciones y representaciones en materia legal
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Representar a la Secretaría, al Secretario y a los demás Servidores Públicos de la misma pro acuerdo del Secretario, en juicios, civiles, mercantiles, laborales, penales, administrativos y de cualquier otra materia en que la Secretaría sea parte.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento jurídico.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** No aplica
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie

Documental: No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Representaciones legales, juicios, amparos, demandas y denuncias.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:

Actuaciones y representaciones en materia legal de la SEDARPE.

12. Tipología documental: Juicios civiles, mercantiles, laborales, penales, administrativos, amparos, ejecución de procedimientos administrativos resultantes

13. Tipo de soporte documental: Híbrido (papel/digital)

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	6	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

No aplica

Legal:

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, artículo 141, Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 12; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII, Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 49, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículos 1, 4 y 39, Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, Artículos 222, 224 y 256 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracciones, VII, VII, XIII, XIV, XV y XVII.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y base para atender las solicitudes de información
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.6 **Nombre de la Serie:** Asistencia; Consulta y Asesoría
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos que le plantee el (la) Secretario(a), las demás Unidades Administrativas o las Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado, siempre que estos sean materia de su competencia
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitud de información, mesas de trabajo, asesoría jurídica.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las solicitudes de información requeridas por otras Dependencias, así como el asesoramiento y acompañamiento en temas de mesas de trabajo de proyectos reglas de operación.

12. Tipología documental: Oficio solicitud de revisión de normatividad de unidades productoras de información de la SEDARPE, oficio solicitud solventación de observaciones, oficio de solicitud de validación ante instancias regulatorias, generación de formato de análisis de impacto regulatorio, oficios de validación conjuntas Oficio de solicitud autorización de SEGOB

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo artículo 39 fracción XXVII y XXXIII, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE) artículo 18 fracción I, VI, X, XII y XVI.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de asesoramiento y consulta.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.7 **Nombre de la Serie:** Estudios, dictámenes e informes
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Elaborar informes previos y justificados que deben rendir el secretario o demás servidores públicos de la secretaría en materias que apliquen a la dirección
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Informes trimestrales

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Informes trimestrales los cuales contienen la información sobre los juicios pendientes de resolución que tiene la Secretaría.

12. Tipología documental: Informes procuraduría fiscal, informes SEGOB, solicitudes de informes de instancias externas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXVII y XXXIII; y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracción I y XLVI.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de asesoramiento y consulta.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.8 **Nombre de la Serie:** Juicios Contra la Dependencia.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Representar a la Secretaría, al secretario y a los demás Servidores Públicos de la misma pro acuerdo del Secretario.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Juicios laborales

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Representación de la SEDARPE en los juicios laborales que interpongan contra ella.

12. Tipología documental: Notificaciones, contestaciones, periodo de pruebas, ofrecimiento admisión, desahogo y valoración, alegatos, resolución, laudo, convenio o acuerdos, Ejecución

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si X No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si X No –

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
3	5	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, artículo 141; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracción VII, VIII, XIII, XIV, XV y XVII.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos de las demandas laborales relacionados con cumplimientos y disposiciones jurídicas.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.10 **Nombre de la Serie:** Amparos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Representar a la Secretaría, en los procesos de amparo
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Amparos

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Representación de la SEDARPE en los juicios de amparos que interpongan contra ella.

12. Tipología documental: Notificaciones de demanda amparo, presentación de informes, audiencia constitucional, recurso de queja, resolución, recursos.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si X No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si X No –

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
8	3	11

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:
Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 12; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; y el Reglamento

Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracción VII, XIII, XIV, XVII.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos de las demandas de amparos relacionadas con cumplimientos y disposiciones jurídicas.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.11 **Nombre de la Serie:** Interposición de Recursos Administrativos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Seguimiento dentro de las fases iniciación, instrucción y finalización.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Procedimiento administrativo

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Representación de la SEDARPE en los procedimientos administrativos que interpongan contra ella.

12. Tipología documental: Incumplimientos y sanciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si No –

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
3	5	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo, artículo 104; Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracción VII, XIII, XIV y XIX.

Legal:

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de los procedimientos administrativos relacionados con cumplimientos y disposiciones jurídicas.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Asuntos Jurídicos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2C.18 **Nombre de la Serie:** Derechos Humanos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Seguimiento a los pronunciamientos generados por la CDH hacia la Secretaría, al secretario y a los demás Servidores Públicos de la misma pro acuerdo del secretario.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran el organograma estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Recomendaciones de Derechos Humanos

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Recomendaciones emitidas por la CDHEQROO a la SEDARPE.

12. Tipología documental: Procedimientos especiales del Consejo de Derechos Humanos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No -

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si No -

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
3	5	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, artículos 66 y 67; y el Reglamento Interno de la Secretaría de

Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 18, fracción VII, XIII, XIV y XVII.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos de los procedimientos administrativos relacionados con cumplimientos y disposiciones jurídicas.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic Galilea Matos Dzul

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Programación, Organización y Presupuestación

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Dirección Administrativa.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3C.1 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en materia de programación
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Administrar adecuadamente los recursos humanos, financieros y materiales que han sido designados a la secretaría para la realización de sus actividades conforme a las políticas, sistemas, normas y procedimientos previamente establecidos
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos financieros y control presupuestal
 - Departamento de recursos humanos
 - Departamento de recursos materiales
 - Departamento de organización, métodos y archivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Oficios, circulares, memorándum y tarjetas

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información enviada y recibida referente a las actividades de la dirección administrativa.

12. Tipología documental: Despacho, dirección administrativa, unidades externas, SEFIPLAN, documentación de auditorías, unidades que conforman organigrama estructurado

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 19 (SEDARPE).

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso y cumplieron con su tiempo de resguardo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Programación, Organización y Presupuestación.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Estadística

Nombre del área: Dirección de Planeación y Estadística

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3C.4 **Nombre de la Serie:** Programa anual de inversiones
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Participar en la elaboración de la programación anual de gasto corriente de la SEDARPE
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de información
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Planes Estatales, Planes Municipales, Indicadores Estratégicos de Evaluación, Objetivos de Corto, Mediano y Largo Plazo.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información de las actividades en la participación de la Dirección de Planeación y Estadística en la Elaboración del Programa Anual de Gasto Corriente.

12. Tipología documental: Ejercicios, indicadores, partidas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Presupuesto y Gasto Publico del Estado de Quintana Roo, Artículo 3 y 6, Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo Artículo 81 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 21, Fracción VI.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos administrativos del conjunto de registros, actividades, procedimientos, criterios y funciones que sustentan los programas.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de planeación y estadística

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Pablo Darío Villalobos Trujillo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Programación, Organización y Presupuestación

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de organización, métodos y archivos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3C.11 **Nombre de la Serie:** Integración y dictamen de manuales de organización.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar juntamente con las demás Direcciones responsables la creación y actualización del Reglamento interno y Manual de organización
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de organización, métodos y archivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
 - Dirección Jurídica.
 - Dirección de Planeación y Estadística
 - Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
 - Departamento de Recursos Humanos.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Manuales

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente al Proceso de elaboración y/o actualización, revisión, evaluación y registro de manuales de organización

12. Tipología documental: Elaboración de manuales validación y autorización de los manuales, difusión de manuales.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción XXXIII, acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría, acuerdo por el que se emite la guía para la elaboración del Manual de Organización

para las Instituciones de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 19, Fracción III.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Programación, Organización y Presupuestación

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de organización, métodos y archivos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3C.12 **Nombre de la Serie:** Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar juntamente con las demás Direcciones responsables la creación y actualización del Manual de procedimientos de la Secretaría
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de organización, métodos y archivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Subsecretaría de Ganadería
 - Subsecretaría de Desarrollo Rural
 - Coordinación General de Financiamiento
 - Coordinación General de Infraestructura Rural
 - Dirección Jurídica
 - Departamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Manuales administrativos y de procedimientos

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente al proceso de elaboración y/o actualización, revisión, evaluación y registro de manuales de procedimientos

12. Tipología documental: Elaboración de manuales, validación, autorización de los manuales y difusión de manuales

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 30, Fracción X, acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de manuales administrativos ante la Secretaría de la Contraloría, acuerdo por el que se emite la guía para la elaboración del Manual de Procedimientos para las Instituciones de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 19, Fracción III.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Programación, Organización y Presupuestación

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de organización, métodos y archivos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3C.14 **Nombre de la Serie:** Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Suscribir con el acompañamiento normativo a consideración del titular las disposiciones, reglas, programas, normas, lineamientos, criterios, políticas y bases de carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría y que son necesarias para el debido desarrollo de las atribuciones de las unidades administrativas
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de organización, métodos y archivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Programa de Excelencia en el Servicio Público

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la actualización y seguimiento de las acciones del Programa de Excelencia en el Servicio Público, como oficios de solicitud de información, oficios de recepción de información, informes, evidencias fotográficas.

12. Tipología documental: Oficios recibidos, oficios enviados, informes, evidencia fotográfica.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción XXXIII acuerdo por el que se establece el programa denominado "Excelencia en el Servicio Público" en el ámbito de competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Lineamientos del Programa denominado Excelencia en el Servicio Público dentro de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 19.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Humanos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos humanos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4C.3 **Nombre de la Serie:** Expediente único personal
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Realizar los trámites administrativos para los procesos necesarios de los trabajadores de la secretaría así como realizar las incidencias, evaluaciones, actualizaciones y para dar el trámite correspondiente ante las normas establecidas
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos humanos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** N/A

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

- 9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:**
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Expedientes personales

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Contiene documentación del trabajador personal y laboral de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

12. Tipología documental: Expediente único del personal adscrito a la SEDARPE

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Art. 20 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 6º apartado A fracción II, párrafo segundo del artículo 16 ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, párrafo tercero del artículo 2º de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo Y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Art. 19 Fracción III.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Margarita Alcocer Hernández

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Humanos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos humanos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4C.8 **Nombre de la Serie:** Control de asistencia
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Elaborar y mantener actualizada la plantilla del personal de la secretaría, para ubicar el estatus de cada trabajador
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos humanos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** N/A

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

- 9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:**
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Lista de asistencias, vacaciones, descansos, incapacidades y licencias

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Contiene documentación del trabajador personal y laboral de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

12. Tipología documental: Vacaciones, descansos, retardos, licencias, incapacidades.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Apartado,3.1.5.1, sección tercera y el apartado 4. Sección cuarta en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la Administración de los Recursos Humanos que deberán aplicarse en las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca Art. 19 Fracción IV.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Margarita Alcocer Hernández

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Humanos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos humanos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4C.11 **Nombre de la Serie:** Estímulos y recompensas
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Gestionar el trámite para pago de prestaciones económicas con el propósito de que se efectúen los pagos correspondientes en tiempo y forma, elaborar los movimientos del personal de la secretaría como las altas, bajas, promociones y contratos ante los acuerdos previamente realizados
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos humanos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** N/A

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Lista de asistencias, vacaciones, descansos, incapacidades y licencias

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Contienen documentación del estímulo por puntualidad y asistencia mensual, días económicos y evaluación al desempeño laboral de los trabajadores que son acreedores al pago de dicho estímulo.

12. Tipología documental: Estímulo por puntualidad, asistencia mensual, días económicos, evaluación de desempeño laboral, recompensas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Art,19 Fracción VI y XXIII, Del Reglamento Interior de la SEDARPE, El Capítulo XIII, Art, 78, 79,80 y 81 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo y la Sección Tercera Fracción 3.2 de los Lineamientos para Administración de los Recursos Humanos.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Margarita Alcocer Hernández

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Humanos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de informática

Nombre del área: Unidad de capacitación.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4C.22 **Nombre de la Serie:** Capacitación continua y desarrollo profesional
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Aplicar acciones encaminadas en la elaboración de políticas públicas que beneficien la mejora de servicio de las áreas administrativas y de campo de la institución, con el fin de alcanzar estándares óptimos para el servicio publico
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de informática
 - Unidad de capacitación
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2022	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Capacitación, promoción, difusión y profesionalización.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la capacitación impartida a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca en materia de derechos humanos, actualización para el campo, y desarrollo profesional de carrera, dichas capacitaciones son facilitadas a través de plataformas de tecnologías de información y comunicación, con el fin de alcanzar estándares óptimos para el servicio público y elevar el nivel de desempeño.

12. Tipología documental: Difusión de derechos humanos, capacitación en derechos humanos, evidencia en derechos humanos, informes, difusión de FAO, capacitación FAO, evidencia FAO, informes, difusión de carrera en el campus virtual, evidencia de las capacitaciones en el campo virtual, informes, boletas comprobatorias de capacitación de plataformas virtuales

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 1, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, fracción XXXIII, el Artículo 22, Fracciones I, IV, VI, IX, XI Y XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE), Código de Ética de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, artículo 5.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene información documental de las capacitaciones impartidas en materia de derechos humanos, actualización para el campo, y desarrollo profesional de carrera del ejercicio correspondiente
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Informática

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Humanos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos humanos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4C.23 **Nombre de la Serie:** Servicio social y practicas de áreas administrativas
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atender, orientar y dar seguimiento a los requerimientos de la dependencia para una atención de calidad
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos humanos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** N/A

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

- 9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:**
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: El Reglamento para Prestadores de Servicio Social de Nivel Medio Superior y Superior en el Estado de Quintana Roo.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Contienen documentación del estímulo por puntualidad y asistencia mensual, días económicos y evaluación al desempeño laboral de los trabajadores que son acreedores al pago de dicho estímulo.

12. Tipología documental: Proyectos de requerimientos de servicio social, prácticas profesionales en la SEDARPE

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Reglamento para Prestadores De Servicio Social De Nivel Medio Superior y Superior en el Estado De Quintana Roo, y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca Art. 19 Fracción XXIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Margarita Alcocer Hernández

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Humanos

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos humanos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4C.28 **Nombre de la Serie:** Servicio profesional de carrera
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Profesionalización de los servidores públicos para fomentar la eficiencia y eficacia de la gestión pública
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos humanos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** N/A

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie:

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Contiene documentación de los Concursos de Oposición de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

12. Tipología documental: Personal inscrito al servicio profesional de carrera

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley del Servicio Público de Carrera del Estado De Quintana Roo, y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca Art. 19 Fracción XXIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Margarita Alcocer Hernández

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Financieros

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos financieros y control presupuestal

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5C.2 **Nombre de la Serie:** Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Controlar los presupuestos autorizados, para que sean ejercidos de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos establecidos para ello
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos financieros y control presupuestal
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie:

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las actividades de integración de expedientes relacionados a los programas sociales con base al presupuesto anual asignado.

12. Tipología documental: Integración de expedientes de las áreas solicitantes, clasificador de capítulos y partidas presupuestales

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:

Ley de adquisiciones de arrendamiento y servicios del sector público, Artículo 22 y 26, Ley estatal de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, Artículo 15, 19, 33 y 35, Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, Artículo 30,

Código Fiscal de la Federación, Artículo 28 y 30, el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo, (SEDARPE) Artículo 19, Fracciones VII y XII, y en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo.

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso y ya cumplieron su determinado tiempo en resguardo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Rodrigo Cruz Laines

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Financieros

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos financieros y control presupuestal

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5C.3 **Nombre de la Serie:** Gastos o egresos por partidas presupuestales
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Ejecutar los programas de los recursos asignados a la Secretaría de manera financiera y presupuestal, como enlace a la dirección administrativa, para su aplicación en gastos financieros.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos financieros y control presupuestal
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Comprobaciones, ampliaciones de presupuesto, adecuaciones de presupuesto y pagos de servicios

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las actividades de pagos de operación, así como pagos de servicios referente a las necesidades de la SEDARPE

12. Tipología documental: Integración de expedientes de Pagos de servicios oficinas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 57 y 58, Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, Artículo 35 y 41, Ley De Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, artículo 5 fracción II, III, IV y V, Código Fiscal de la Federación, Artículo 28 y 30, el

Reglamento interno de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca del Estado de Quintana Roo, (SEDARPE) Artículo 19, Fracciones VIII, IX y X y en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo.

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso y ya cumplieron su determinado tiempo en resguardo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Rodrigo Cruz Laines

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Financieros

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Coordinación General de Financiamiento

Nombre del área: Dirección de Operación Financiera

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5C.13 **Nombre de la Serie:** Créditos Concedidos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar las acciones de operación y cobranza de los financiamientos que sean autorizados por el comité técnico y las garantías otorgadas por el FOGARQROO, con la finalidad de tener actualizada la cartera.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Coordinación general de financiamiento
 - Dirección de Operación Financiera
 - Dirección de Evaluación Financiera
 - Departamento de Evaluación de Proyectos
 - Departamento de Integración Documental
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho del secretario
 - Dirección administrativa
 - Dirección jurídica

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Sesión de comité, acta de acuerdo, ficha bancaria, recibo oficial de pago, notificación de recuperación de cartera.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Recuperación de cartera a través del procedimiento conducente.

12. Tipología documental: Sesión de comité, acta de acuerdos, aprobación de liquidación, acta de acuerdos, distribución de recursos/pago del banco, notificación de recuperación de cartera, ficha bancaria, constancia de liquidación, entrega de pagares y garantías otorgadas, notificaciones de recuperación de cartera

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
4	6	10

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

No aplica

Legal:

Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración, Inversión y Garantía denominado Fondo de Garantía Liquida o Fuente Alternativa de Pago del Estado de Quintana Roo (FOGARQROO), Reglas de Operación.

Fiscal o contable:

Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración, Inversión y Garantía denominado Fondo de Garantía Liquida o Fuente Alternativa de Pago del Estado de Quintana Roo (FOGARQROO), Reglas de Operación.

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Proceso que ya cumplió su temporalidad y no se necesita consultar
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Coordinación General de Financiamiento

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Rosa Irene Rodríguez Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Juan Manuel Barriga King

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Materiales y Obra Publica

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos materiales.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 6C.1 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Someter a consideración del secretario los contratos que afecten el presupuesto de la secretaría, debiendo por suscribir por delegación de su superior jerárquico y conforme a la ley aplicable, los que sean materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los demás documentos que impliquen actos de administración interna que deba hacerse de su conocimiento.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos materiales
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Adquisiciones, Arrendamientos, Contratos, Licitaciones, Seguros y Fianzas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la adquisición de materiales e insumos para uso de las áreas, así como a la contratación de servicios.

12. Tipología documental: Adquisiciones, licitaciones, arrendamientos, control de contratos, seguros y fianzas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Artículos 41 y 55, Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, Artículos 3, 4, 10, 11 y 12 y el reglamento interno de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca de Quintana Roo (SEDARPE), Artículo 19, Fracciones XI y XII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso y ya cumplieron su determinado tiempo en resguardo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Néstor Yovanni Rojas Gutiérrez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Materiales y Obra Publica

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Coordinación General de Infraestructura Rural

Nombre del área: Dirección de Construcción

Área de contexto

1. **Código de la Serie:** 6C.2 **Nombre de la Serie:** Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.
2. **Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
3. **Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 32 Bis. Fracciones XXII, XXIII, XXIV Y XXV, Ley de Aguas Nacionales, Artículos 4 y 9, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones V, VII, IX, XIII, XIV, XV Y XVII, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, Artículos, 21, 22, 23, 24 y 25 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 44, Fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVI y XVII.
4. **Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
5. **Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Coordinación General de Infraestructura Rural
 - Dirección de Construcción
 - Dirección de Programas Federalizados
 - Departamento de Supervisión de Obras
 - Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados
6. **Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
 - Dirección Administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Obras de riego, rehabilitación caminos saca cosecha y rurales, perforación de pozos, rehabilitación de drenes, asesoría y supervisión de obras.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las actividades relativas a la rehabilitación de infraestructura en beneficio de las personas que se dedican al sector agropecuario.

12. Tipología documental: Supervisión de sitios factibles y elaboración de proyectos de obras a realizar, participación en el subcomité hidroagrícola y dictaminación de proyectos hidroagrícolas, supervisión, revisión de Estimaciones y envío a tramites de pago, coordinación y supervisión de sitios factibles y elaboración de proyectos de obras a realizar, elaboración de expediente técnico, elaboración de las convocatorias, publicación de Convocatorias en periódicos, registro de empresas participantes, procesos de licitaciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	6	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

No aplica

Legal:

Ley de Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 32 Bis. Fracciones XXII, XXIII, XIV Y XXV, Ley de Aguas Nacionales, Artículos 4 y 9, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones V, VII, IX, XIII, XIV, XV Y XVII, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, Artículos, 21, 22, 23, 24 y 25 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 44, Fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVI y XVII.

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso y ya cumplieron su determinado tiempo en resguardo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Coordinación General de Infraestructura Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Guiliana del Valle Heredia

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Br. Arnoldo Nicolas Bringas Villacaña

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Materiales y Obra Publica

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Coordinación General de Infraestructura Rural

Nombre del área: Dirección de Construcción

Área de contexto

- Código de la Serie:** 6C.12 **Nombre de la Serie:** Asesoría Técnica en Materia de Obra Pública.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones, XII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 44, Fracciones XV y XVII.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Coordinación General de Infraestructura Rural
 - Dirección de Construcción
 - Departamento de Supervisión de Obras
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes, atención a productores, bitácora, evidencia fotográfica.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las actividades relativas a las respuestas a las solicitudes de caminos saca cosecha, rehabilitación de infraestructura en beneficio de las personas que se dedican al sector agropecuario

12. Tipología documental: Atención y respuesta a solicitudes de apoyo de productores, asesoramiento e información a productores de los programas, informe de acciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	4	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones, XII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 44, Fracciones XV y XVII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso y ya cumplieron su determinado tiempo en resguardo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Coordinación General de Infraestructura Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Guiliana del Valle Heredia

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Br. Arnoldo Nicolas Bringas Villacaña

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Recursos Materiales y Obra Publica

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de recursos materiales.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 6C.17 **Nombre de la Serie:** Inventario Físico y Control de Bienes Muebles
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Administrar adecuadamente los recursos materiales, bienes muebles o inmuebles que han sido designados a la Secretaría para la realización de sus actividades conforme a las políticas, sistemas, normas y procedimientos previamente establecidos
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos materiales
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Inventarios, control de bienes muebles e inmuebles

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información para tener actualizado el inventario de los bienes muebles propiedad de Gobierno del Estado.

12. Tipología documental: Inventario físico y control de bienes muebles, inventario físico y control de bienes inmuebles, almacenamiento control y distribución de bienes muebles, disposición y sistemas de abastecimiento de almacenes

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, Artículos 41 y 55, Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo, Artículos 3, 4, 10, 11 y 12, Ley del patrimonio del Estado de Quintana Roo, Artículos 24, 44, Fracción I y 45 y el reglamento interno de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca de Quintana Roo (SEDARPE), Artículo 19, Fracciones XIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo y ya cumplieron su tiempo establecido para resguardo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Néstor Yovanni Rojas Gutiérrez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Servicios Generales

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de organización, métodos y archivos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 7C.16 **Nombre de la Serie:** Protección Civil
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a las instalaciones y proteger los bienes e información vital, ante la ocurrencia de una calamidad.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de organización, métodos y archivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Programa de Protección Civil

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente al Programa Interno de Protección Civil.

12. Tipología documental: Oficios, planes y programas, simulacros, acciones medidas, información y métodos de acción

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Protección Civil, Artículo 3, Fracción II, Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, Artículo 72, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción XXXIII, Reglamento de la Ley General de Protección Civil, Artículo 76, Artículo 78, Artículo 79, Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo, Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 19, Fracción XXIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Tecnologías y Servicios de la Información

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Informática.

Nombre del área: Dirección de Informática

Área de contexto

- Código de la Serie:** 8C.5 **Nombre de la Serie:** Desarrollo e Infraestructura del Portal de Internet de la Dependencia
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Diseñar, implementar mantener los sitios web oficiales de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca, con la finalidad de encarecerlos de información y se dé a conocer por las propias redes
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de informática
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Mantenimiento, carga de datos y archivos, diseño e implementación, experiencia de usuario (UX), diseño de imagen (UI), desarrollo web, desarrollo de código.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la organización sobre el mantenimiento, diseño, publicación y seguimiento de datos en la página WEB oficial de la SEDARPE

12. Tipología documental: Recepción de solicitud de publicaciones, producción de diseño WEB, acceso al BACK, creación y enlace de secciones en página WEB, publicación, revisión y seguimiento

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	4	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Artículo 39, Fracción 1, 2, 5, 7, 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 22, Fracciones II, III, VI, XIV, XV Y XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE)

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene actos en el ejercicio correspondiente.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Informática

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Tecnologías y Servicios de la Información

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Informática.

Nombre del área: Dirección de Informática

Área de contexto

- Código de la Serie:** 8C.6 **Nombre de la Serie:** Desarrollo de Redes de Comunicación de Datos y Voz
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Operar y dar mantenimiento a la red de telefonía, voz y datos de la Secretaría, conectado a la red Estatal del Gobierno del Estado, así como asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en cuanto al manejo de la red para su uso adecuado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de informática
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Mantenimiento, Implementación de infraestructura de red, diagnóstico de red, diagnóstico de equipos, instalación de periféricos, configuración de red

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la organización sobre el mantenimiento de los dispositivos conectado a la red de datos, la implementación de la estructura y sus periféricos, así como la administración, y modificación de la misma de ser necesario.

12. Tipología documental: Mantenimiento de red de datos, implementación de módulos de red

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	4	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Artículo 39, Fracción 2 y 33, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Normativa internacional IEEE 802 del Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE), Artículo 22, Fracciones VIII, XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE)

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene actos agendados en el ejercicio correspondiente.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Informática

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Tecnologías y Servicios de la Información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección administrativa

Nombre del área: Departamento de organización, métodos y archivos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 8C.16 **Nombre de la Serie:** Administración y servicios de archivo
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Aplicar programas y realizar acciones conforme los procesos y normatividad de la gestión documental.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa Departamento de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos.
 - Departamento de organización, métodos y archivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:** Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie

Documental: No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Planeación, programación, proposición de proyectos de programas, evaluación, administración, organización, conservación de documentación, competencias y atribuciones o funciones en principio de normatividad en materia archivística.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información del sujeto obligado la cual constituirá una estructura organizacional operativa que permita el desarrollo de los procesos de gestión documental de acuerdo a la normatividad aplicable.

12. Tipología documental: Minutas y tarjetas informativas de mesas de trabajo, Asesoría, asistencia técnica y capacitación, convocatoria e invitación de Sesiones del Grupo Interdisciplinario, carpeta de trabajo del Grupo Interdisciplinario, Acta de Sesiones del Grupo Interdisciplinario, instrumentos de planeación, control, consulta y programación en materia archivística

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si- No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie:

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Archivos, Capítulo II, De las Obligaciones, Artículos 11 y 12, Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, Artículos 11 y 12 Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Capítulo II, Sección Tercera, Décimo Segundo, Fracciones I, II, III, IV, V y VI.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si X No-

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación	X	Son documentos que contienen información de programas, proyectos, reglamentos, acuerdos que sustentan los instrumentos archivísticos
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Tecnologías y Servicios de la Información

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Informática.

Nombre del área: Dirección de Informática

Área de contexto

- Código de la Serie:** 8C.17 **Nombre de la Serie:** Administración y servicios de correspondencia
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Fortalecer la red interna y generar los enlaces de comunicación que eviten la duplicidad de procesos, así como establecer los estándares de seguridad de la información que se utilice en los diversos medios
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de informática
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Recepción, correo institucional, control de correos, contraseñas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la organización sobre correos institucionales con las contraseñas de cada área o dirección.

12. Tipología documental: Recepción de oficio, solicitud de datos, tramite digital con el IQIT, entrega de datos vía digital.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	4	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Artículo 39, Fracción 1, 5, 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 22, Fracciones I, V, VI, IX, XVI Y XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE)

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene actos en ejercicio correspondiente
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Informática

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Comunicación Social

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Comunicación Social

Nombre del área: Dirección de Comunicación Social

Área de contexto

- Código de la Serie:** 9C.1 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en materia de comunicación social
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Realizar un cuestionario inicial y final de los y las productores que son beneficiados para conocer las impresiones, las actitudes previas sobre la atención y servicios con la finalidad de eficientizar los tramites y brindar una atención de acuerdo a las necesidades de las y los solicitantes
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de comunicación social
 - Departamento de comunicación social
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Disposiciones en materia de comunicación social

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene la memoria fotográfica de los eventos públicos y actividades generales de la SEDARPE

12. Tipología documental: Evidencia fotográfica, cuestionarios de programas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	3	4

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6, 7 y 8; de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, Artículo 21, párrafo segundo, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículos 1, 2, 3, 6, 12, 14, 19, Fracción IX y Artículo 39; de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, Artículo 1, 2, 3, Fracción V, inciso a), c), d), Fracción VIII, Artículos 4, 8, 11, 21, 22, y 52; del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 17, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; y del Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, Artículos 2, 10, Fracciones II, III, IV, V, VI, VIII, Artículo 17, Fracción

XV, Artículo 18, Fracción IV y VIII, Artículo 19, Fracciones I, III, V, VI y VII, Artículo 20, Fracciones I, II, III, Artículo 21, Fracciones IV, XIII y Artículo 27, Fracción I.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene memoria fotográfica y fílmica de los eventos públicos y actividades generales de la SEDARPE que ya cumplieron su tiempo
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de comunicación social

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Br. Aurora del Rocío Montiel Pren

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Br. Aurora del Rocío Montiel Pren

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Comunicación Social

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Comunicación Social

Nombre del área: Dirección de Comunicación Social

Área de contexto

- Código de la Serie:** 9C.2 **Nombre de la Serie:** Programas y proyectos en materia de comunicación social
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Informar al público en general las acciones, planes, programas y subprogramas de la Secretaría de desarrollo agropecuario, rural y pesca a través, de los diferentes medios de comunicación con la finalidad de informar a la ciudadanía
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de comunicación social
 - Departamento de comunicación social
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Promoción, divulgación y comunicados en medios de comunicación.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene comunicados y textos con fotografía de los eventos públicos y actividades generales de la SEDARPE para los medios de comunicación.

12. Tipología documental: Actos y eventos del secretario, promoción y difusión de actividades, ruedas de prensa, comunicados de prensa, monitoreo de información relacionados con el sector, asesoría en materia de comunicación, promover entrevistas de funcionarios en medio de comunicación

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	3	4

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 6, 7 y 8; de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, Artículo 21, párrafo segundo, Fracción I, II, III, IV, V, VI, VII; de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículos 1,2, 3, 6, 12, 14, 19, Fracción IX y Artículo 39; de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo, Artículo 1, 2, 3, Fracción V, inciso a), c), d), Fracción VIII, Artículos 4, 8, 11, 21, 22, y 52; del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 17, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX; y del Reglamento

Interior de la Coordinación General de Comunicación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, Artículos 2, 10, Fracciones II, III, IV, V, VI, VIII, Artículo 17, Fracción XV, Artículo 18, Fracción IV y VIII, Artículo 19, Fracciones I, III, V, VI y VII, Artículo 20, Fracciones I, II, III, Artículo 21, Fracciones IV, XIII y Artículo 27, Fracción I.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene memoria fotográfica y filmica de los eventos públicos y actividades generales de la SEDARPE que ya cumplieron su tiempo
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de comunicación social

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Br. Aurora del Roció Montiel Pren

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Br. Aurora del Roció Montiel Pren

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Comunicación Social

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Informática.

Nombre del área: Unidad de Capacitación.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 9C.4 **Nombre de la Serie:** Materia Multimedia
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Gestionar material técnico, audio visual, analítico y óptimo para la correcta aplicación de los métodos de difusión, distribución y capacitaciones de la unidad.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de informática
 - Unidad de capacitación
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información de la Secretaría

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2024	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

- 9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:**
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Multimedia, diseño, expediente, efemérides

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información de solicitudes internas de diseño audiovisual, capacitaciones, convocatorias y diplomados de diferentes plataformas, así como contenido electrónico.

12. Tipología documental: Solicitudes de diseño gráfico, solicitudes de difusiones internas (convocatorias, diplomados, cursos y sesiones virtuales), evidencia de producción audio visual

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	3	4

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Artículo 22, Fracciones IV Y XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE).

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene información referente a temas de convocatorias y solicitudes internas de diseños gráficos del ejercicio correspondiente.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Informática

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Comunicación Social

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Enlace Institucional.

Nombre del área: Dirección de Enlace Institucional.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 9C.12 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en Materia de Relaciones Publicas
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar las relaciones institucionales, así como la participación de las unidades administrativas de la dependencia, con la finalidad de tener un intercambio de información relativa los programas sociales en materia de desarrollo agropecuario, rural y pesca
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de enlace institucional
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2020	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Coordinación de actividades, vinculación con dependencias.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las gestiones de enlace y coordinación con otras entidades.

12. Tipología documental: Gestiones de enlaces, coordinación de relaciones intrainstitucionales e interinstitucionales.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	4	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 11, Fracciones III, V y VIII, Ley Orgánica de la Administración Pública, Artículo 39, Fracción 33 y el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE), Artículo 15, Fracción I, VII y XI.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta serie contiene información referente a las gestiones de enlace y coordinación con otras entidades
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Enlace Institucional

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. José Francisco Rodríguez Huape

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. José Francisco Rodríguez Huape

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Comunicación Social

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Secretaría Particular.

Nombre del área: Secretaría Particular.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 9C.14 **Nombre de la Serie:** Actos y Eventos Oficiales
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Organizar, coordinar dar seguimiento a la agenda de actividades públicas y compromisos institucionales del secretario conforme a sus facultades y someter a consideración del secretario, las propuestas de los servidores públicos que lo representaran en actos o eventos, así como comunicar las designaciones respectivas
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Secretaría particular
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Agenda de actos y eventos, designaciones de servidores públicos, comisiones, información relevantes e informes

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la organización y coordinación de agenda de actividades y compromisos institucionales, en la cual se designa a servidores públicos en representación de la Secretaría, quienes representaran a la Secretaría en sus actos y eventos.

12. Tipología documental: Agenda, designación de actos y eventos, comisiones, información relevante

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 31, Fracción 5, Artículo 32, Fracción VI, XXVII y XLI, Artículo 38, Fracción VIII, Artículo 40, Fracción I y Artículo 40, Fracción II y Artículo 14, Fracciones I, III, VIII, IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE)

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene actos y eventos agendados en el ejercicio correspondiente.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Secretaría particular.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Comunicación Social

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Secretaría Particular.

Nombre del área: Secretaría Particular.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 9C.15 **Nombre de la Serie:** Audiencias Publicas
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar la recepción del personal que solicite la audiencia con el secretario, o en su caso atender las que le asigne para su atención o canalización al área de conformidad con sus atribuciones para que se pueda brindar el servicio o atención a quien o quienes lo soliciten.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Secretaría particular
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Atención a Ciudadanía, Recepción y Clasificación, Consultas y Solicitudes, Comunicación y Seguimiento

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Atención oportuna y eficaz a ciudadanía recepcionando consultas y solicitudes, estableciendo comunicación con unidades administrativas vigilando su atención.

12. Tipología documental: Comunicados remitidas a unidades administrativas, seguimiento a comunicados enviados

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 31, Fracción 5, Artículo 32, Fracción II Y XXVII, Artículo 41, Fracción VII, y XVI y Artículo 14, Fracciones VI, VII, XI del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE)

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta serie contiene información de las consulta y solicitudes de la ciudadanía y servidores públicos designados para la respectiva atención.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Secretaría particular.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Ymelda Fátima Cueva Diaz

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Control y Auditorias Publicas

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de informática

Nombre del área: Unidad de capacitación.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 10C.7 **Nombre de la Serie:** Participantes en Comités
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y los Códigos de Conducta y, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes; y. Enriquecer y validar la propuesta de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades, previa solicitud que realicen las mismas
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de informática
 - Unidad de capacitación
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2023	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Marco normativos, derechos humanos, actualización e inducción, ética, valores y contenido multimedia.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, que da cumplimiento a la normatividad y a los acuerdos de sesión.

12. Tipología documental: Normatividad, invitaciones, actas de sesión, material técnico, audio visual, analítico y optimo, informes de los acuerdos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 1, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, fracción XXXIII, el Artículo 22, Fracciones I, IV, VI, IX, XI Y XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo (SEDARPE), Código de Ética de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, artículo 5, Lineamientos para la Integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas servidoras Públicas de las

dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo en sus Artículos 29, 30, 33, 42, 45 y 46.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene información documental de las capacitaciones impartidas en materia de derechos humanos, actualización para el campo, y desarrollo profesional de carrera del ejercicio correspondiente
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Informática

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Programación, Organización y Presupuestación

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Administrativa.

Nombre del área: Departamento de Organización, Métodos y Archivos

Área de contexto

- Código de la Serie:** 10C.15 **Nombre de la Serie:** Entrega - Recepción
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar con la Secretaría de la contraloría los trámites para la elaboración del acta de entrega-recepción, en caso de cambio de servidores públicos por renuncia o baja o para cambio de administración con la auditoría superior del Estado.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección administrativa
 - Departamento de recursos humanos
 - Departamento de recursos financieros y control presupuestal
 - Departamento de organización, métodos y archivos
 - Departamento de humanos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE
 - Órgano interno de control de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Actas de entrega - Recepción

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente al Proceso de Entrega – Recepción de los Servidores Públicos de la SEDARPE.

12. Tipología documental: Actas de entrega - Recepción

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 39, Fracción XXXIII, Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Artículo 19, Fracción XVII.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección administrativa

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Miguel Arroyo Martínez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Norma García Arguijo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Estadística

Nombre del área: Dirección de Planeación y Estadística

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.1 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en Materia de Planeación.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Ejercicio de manera coordinada con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las atribuciones y funciones en materia agrícola, ganadera, aprovechamiento de los cuerpos de agua, acuacultura, pesca, agroindustria, de desarrollo rural y grupos marginados.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de información
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Formular, instrumentar, conducir y evaluación de programas sectoriales y políticas en materia de agricultura, fruticultura, horticultura, apicultura, ganadería, agroindustria, desarrollo rural, acuacultura, pesca y aprovechamiento forestal

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información que por delegación del secretario(a) se ejerza de manera coordinada con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las atribuciones y funciones que materia agrícola, ganadera, aprovechamiento de los cuerpos de agua, acuacultura, pesca, agroindustria, de desarrollo rural y grupos marginados contengan.

12. Tipología documental: Reglamentación y certificaciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	5	7

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Planeación, Artículo 13, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción I - IV y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 21, Fracción II.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	<input checked="" type="checkbox"/>	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un programa o proceso.
Conservación	<input type="checkbox"/>	
Muestro	<input type="checkbox"/>	

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de planeación y estadística

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Pablo Darío Villalobos Trujillo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Estadística

Nombre del área: Dirección de Planeación y Estadística

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.5 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Política
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar, elaborar y ejecutar planes y programas tendientes a fortalecer la política de información estadística y agroalimentarios del Estado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de información
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran la estructura orgánica de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Instrumentos, control, seguimiento, evaluación y actualización de planes y programas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las atribuciones de la dependencia estatal dentro del COPLADE.

12. Tipología documental: Seguimiento de programas y seguimiento de proyectos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Planeación, Artículo 16, Fracción III, Ley para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, Artículo 35, Fracción I, III y VII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 21, Fracción III.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	<input checked="" type="checkbox"/>	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación	<input type="checkbox"/>	
Muestro	<input type="checkbox"/>	

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de planeación y estadística

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Pablo Darío Villalobos Trujillo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Estadística

Nombre del área: Dirección de Planeación y Estadística

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.6 **Nombre de la Serie:** Planes Nacionales
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Ejecutar los lineamientos en materia de planeación e información estadística, agroalimentaria y programas de desarrollo a nivel Federal y Estatal.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de información
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran la estructura orgánica de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Planeación y seguimiento de actividades y metas de planeación de desarrollo.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las actividades de planeación nacional de desarrollo a fin de cumplir con las obligaciones de los Municipios, Estado y Nación para el seguimiento de objetivos y metas de los planes y programas.

12. Tipología documental: Seguimiento de planes

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Planeación, Artículo 9, Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, Artículos 9 BIS y Artículo 12 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 21, Fracción I.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	<input checked="" type="checkbox"/>	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación	<input type="checkbox"/>	
Muestro	<input type="checkbox"/>	

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de planeación y estadística

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Pablo Darío Villalobos Trujillo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Estadística.

Nombre del área: Departamento de Información.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.7 **Nombre de la Serie:** Programas a Mediano Plazo
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atender y dar solución en el ámbito de su competencia a los problemas agroalimentarios en el Estado.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de información
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran la estructura orgánica de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Atención de grupos vulnerables rurales, atención a zonas de rezago, instrumentos enfocados a problemáticas y posibilidades de superación y estabilidad, productividad de carácter asistencial.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente al impulso de programas, actividades y políticas públicas humanas, programas y acciones en el medio rural del Estado de Quintana Roo.

12. Tipología documental: Seguimiento a programas a mediano plazo

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable Artículo 154, Fracción IV, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 5 de la fracción I a la V y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 21, Fracción IV.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la

Subserie: Dirección de planeación y estadística

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su

caso la Subserie Documental: Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad

Administrativa: Mtro. Pablo Darío Villalobos Trujillo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Enlace Institucional.

Nombre del área: Dirección de Enlace Institucional.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.8 **Nombre de la Serie:** Programas de Acción
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Planificar estratégicamente acciones en beneficio del Estado, así como la difusión objetiva y oportuna de los planes, programas y actividades, a través de mecanismos de comunicación social, concertación y promoviendo la participación social que permita el desarrollo equilibrado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de enlace institucional
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2020	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Coordinación de actividades, vinculación con dependencias, diseño, integración y desarrollo de planes de trabajo entre dependencias

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente la planificación estratégica y desarrollo de acciones para el establecimiento de proyectos

12. Tipología documental: Asesorías, fichas técnicas, proyectos y programas de acciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	4	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Artículo 39, Fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, Artículo 93, Fracción II y Artículo 15, Fracciones II, III y IV del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Rural del Estado de Quintana Roo

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Contiene acciones referentes al seguimiento de planes y proyectos aplicables a cada ejercicio
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Enlace Institucional

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. José Francisco Rodríguez Huape

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. José Francisco Rodríguez Huape

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Coordinación General de Infraestructura Rural

Nombre del área: Dirección de Programas Federalizados

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.16 **Nombre de la Serie:** Informes de Labores
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Realizar informes que permitan conocer periódicamente los programas y actividades que se llevan acabo
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Coordinación general de infraestructura rural
 - Dirección de programas federalizados
 - Departamento de seguimiento de programas federalizados
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho del secretario
 - Dirección de planeación y estadística
 - Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Oficios de Entrega de Información Solicitada, Informes Mensuales, Trimestrales y Anuales de Ejecución de Recursos.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene la información referente a los diferentes informes de las plataformas, responsabilidades hacendarias, fiscales e informaciones de obligaciones de orden publico

12. Tipología documental: Informes Trimestrales de Transparencia, informes Trimestrales del sistema de recursos federales transferidos, informes Trimestrales ASEQROO, informes trimestrales SIPRES, informes mensuales de avances de programas federalizados, seguimiento de acuerdos mensuales de programas federalizados, cierres finiquitos de los programas, informes trimestrales de actividades del suplente del presidente del FOFAQROO.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo; Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones en el Título V y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; Artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 6, fracciones VIII y XVII, y 14 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo; y 34 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo; Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024 del Estado de Quintana Roo que celebran por una parte, el Poder Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y por otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio en curso.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No **X**

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Depende del tiempo de revisión de los informes

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Coordinación General de Infraestructura Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Guiliana del Valle Heredia

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: C. Blanca Margarita Alonso Ovando

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Planeación, Información, Evaluación y Políticas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Estadística.

Nombre del área: Departamento de Información.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 11C.19 **Nombre de la Serie:** Indicadores
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Realizar informes que permitan conocer periódicamente los avances de los programas que se llevan a cabo en la Secretaría por las unidades responsables
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de información
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Todas las unidades productoras de información que integran la estructura orgánica de la SEDARPE

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Resultados de acciones, información de cumplimiento de objetivos, informes periódicos de avances de programas, sistemas de evaluación.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información de los avances de las dependencias y entidades de la administración pública en el logro de los objetivos y metas en planes y sus programas con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño.

12. Tipología documental: Captura de indicadores

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	4	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Planeación, Artículo 9, Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, Artículo 16 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 21, Fracción VII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos administrativos del conjunto de registros, actividades, procedimientos, criterios y funciones que sustentan los programas.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de planeación y estadística

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc.

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Pablo Darío Villalobos Trujillo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.1 **Nombre de la Serie:** Disposiciones en Materia de Acceso a la Información.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Cumplimientos en materias de transparencia
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes de datos personales, oficios de designación, oficios de respuesta, acuse de notificación, recurso de revisión, informes, avisos de privacidad.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto a esta Ley.

12. Tipología documental: Solicitudes de acceso a la información, solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, recursos de revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de derecho arco, solicitud para la denuncia de obligaciones de transparencia, tablas de aplicabilidad, tarjetones, comisiones abiertas, formatos con requisitos, tiempos y costos, manifiestos, censos, red local IDAIPQROO

13. Tipo de soporte documental: Hibrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
1	3	4

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:**Administrativo:**

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo IV de las Unidades de Transparencia, Artículo 45 fracciones VI, VII y VIII, IX, X y XI, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo II De los Sujetos Obligados artículo 59, Capítulo IV De las Unidades de Transparencia, Artículo 66 fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XIX y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Titulo Tercero de las Facultades del (de la) Secretario(a) y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho, Capitulo Primero, Sección Quinta, De las Facultades del (de la) Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Fracción XXVII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIII, XXXIV, XXXVIII, XXXIX, XLI y XLIV.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y base para atender disposiciones en materia de transparencia
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

- 20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie:** Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
- 21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental:** Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar
- 22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa:** D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.5 **Nombre de la Serie:** Comités
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinación del Comité de Transparencia
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Convocatorias, comité, solicitudes, actas de sesiones, reportes, acuerdos,

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie:
Información reunida durante las sesiones de comité y del Grupo Interdisciplinario

12. Tipología documental: Convocatorias del comité de transparencia, oficios de invitación, solicitudes de presentación ante el comité de transparencia, cuadernos de trabajo y actas de sesiones de comité de transparencia, acta de sesión del comité de transparencia, reporte de seguimiento de acuerdos generados en la sesión del comité de transparencia.

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	5	7

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Sección Segunda De los Principios en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Capítulo III De los Comités de Transparencia artículo 43 y 44,

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Capítulo II De los Sujetos Obligados artículos 54 y Capítulo III De los Comités de Transparencia 60, 61 y 62 y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Título Tercero de las Facultades del (de la) Secretario(a) y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho, Capítulo Primero, Sección Quinta, De las Facultades del (de la) Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Fracción XXIX y XXXIII, Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de carácter administrativo que dan fe de la ejecución de un proceso.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.6 **Nombre de la Serie:** Solicitudes de Acceso a la Información
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atención de solicitudes de información y de derechos ARCO
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes de información, informes.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma, en la forma y modalidad que la haya pedido el interesado conforme a lo previsto a esta Ley, elaborar informes para el IDAIPQROO.

12. Tipología documental: Atención de solicitudes de información pública, atención de recursos de revisión, informe mensual de solicitudes de información pública para el IDAIPQROO, informe de solicitudes de información pública de un periodo determinado por requerimiento, para el IDAIPQROO, informe anual de solicitudes de información pública, para el IDAIPQROO

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	5	7

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo IV de las Unidades de Transparencia, Artículo 45 fracciones II, III, IV, V, VII y VIII, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo II De los Sujetos Obligados artículo 59, Capítulo IV De las Unidades de Transparencia, Artículo 66 fracciones II, III, IV, V, VIII, XI y XII y 142 y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Titulo Tercero de las Facultades del (de la) Secretario(a) y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho, Capitulo Primero, Sección Quinta, De las Facultades del (de la) Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Fracción XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXXV y XXXVII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y base para atender las solicitudes de información
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad

Administrativa: D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.7 **Nombre de la Serie:** Portal de Transparencia (PNT)
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Recabar, publicar, difundir y actualizar lo concerniente a las obligaciones de transparencia
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Obligaciones de transparencia, reportes de cumplimiento, seguimiento de obligaciones y denuncias por incumplimiento

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

12. Tipología documental: Solicitud de actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en el portal de transparencia (PNT), publicaciones en el portal de transparencia (PNT), reporte de cumplimiento de obligaciones de transparencia, reporte de cumplimiento de obligaciones de transparencia ante SECOES, reporte de cumplimiento de obligaciones de transparencia ante IDAIPQROO, seguimiento a obligaciones de transparencia, seguimiento a obligaciones de transparencia ante SECOES, seguimiento a obligaciones de transparencia ante IDAIPQROO, denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:**Administrativo:**

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo IV de las Unidades de Transparencia, Artículo 45 Fracción IX y X, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo IV De las Unidades de Transparencia, Artículo 66 Fracción I, y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Título Tercero de las Facultades del (de la) Secretario(a) y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho, Capítulo Primero, Sección Quinta, De las Facultades del (de la) Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Fracción XXIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y base para atender las solicitudes y los requerimientos del IDAIP a través de sus diferentes plataformas.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA**20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la**

Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.8 **Nombre de la Serie:** Clasificación de Información Reservada
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Asesorar a la unidad administrativa, con el objetivo de elaborar el proyecto de reserva y poder presentarlo al comité de transparencia para su aprobación, modificación o rechazo derivado de una atención de solicitudes de información en caso que derivado de la solicitud tenga que hacerse la reserva de información.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.

6. Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Índice de expediente clasificado,

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Recabar de cada área del sujeto obligado un índice de los expedientes clasificados como reservados por área responsable de la información y tema.

12. Tipología documental: Índices de expedientes clasificados como reservados

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, TÍTULO SEXTO INFORMACIÓN CLASIFICADA Capítulo I De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información, artículo 102, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, artículo 66, fracción XVIII, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo IV De las Unidades de Transparencia, y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Título Tercero de las Facultades del (de la) Secretario(a) y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho, Capítulo Primero, Sección Quinta, De las Facultades del (de la) Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Fracción XL y Acuerdo del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y base para atender las solicitudes y los requerimientos del IDAIP a través de sus diferentes plataformas.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la

Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.9 **Nombre de la Serie:** Clasificación de Información Confidencial
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Asesorar a la unidad administrativa, con el objetivo de elaborar el proyecto de clasificación y poder presentarlo al comité de transparencia para su aprobación, modificación o rechazo.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Índice de expediente clasificado como confidencial.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial

12. Tipología documental: Solicitud de clasificación, prueba de daño o de conflicto de interés, solicitud al comité de transparencia, aprobación de comité, versión pública.

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, artículo 24 y TÍTULO SEXTO INFORMACIÓN CLASIFICADA, Capítulo III De la Información Confidencial Artículos 116, 117, 118, 119 y 120, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, TÍTULO SÉPTIMO CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN , Capítulo III De la Información Confidencial, artículos 137, 138, 139, 140 y 141 y Acuerdo del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la

Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad

Administrativa: D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Transparencia y Acceso a la información.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Nombre del área: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 12C.10 **Nombre de la Serie:** Sistema de Datos Personales (Solicitudes de Datos Personales (ARCO))
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atender las solicitudes de datos personales que se presenten en la PNT.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivo.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**

Todas las unidades productoras de información que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes ARCO, informes.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Recibir, tramitar y gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, y elaborar los informes pertinentes

12. Tipología documental: Atención de solicitudes de datos personales (ARCO), atención de recursos de revisión a las solicitudes acceso a datos personales (ARCO), informe mensual de solicitudes de acceso a datos personales (ARCO) para el IDAIPQROO, informe de solicitudes de acceso a datos personales (ARCO) de un periodo determinado por requerimiento, para el IDAIPQROO, informe anual de solicitudes de acceso a datos personales (ARCO), para el IDAIPQROO, avisos de privacidad.

13. Tipo de soporte documental: Híbrido

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si No-

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	5	7

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, Capítulo II De los Sujetos Obligados artículo 59, Capítulo IV De las Unidades de Transparencia, Artículo 66 fracciones I, IV y V, Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Quintana Roo, CAPÍTULO II De la Unidad de Transparencia Artículo 97, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII y Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, Título Tercero de las Facultades del (de la) Secretario(a) y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho, Capítulo Primero, Sección Quinta, De las Facultades del (de la) Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Fracción XX, XXI, XXIV, XXV y XXVI.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información administrativa de consulta y base para atender las solicitudes de información
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: D. en E. Graciela Brigitte Heredia Schultz, jefa del departamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y archivos.

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Especies Menores.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.1 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia Apícola.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Gestionar, promover y fomentar los proyectos y programas productivos en materia de diferentes especies menores diversificadas para la producción pecuaria.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de especies menores
 - Departamento de fomento apícola
 - Departamento de ovinos y caprinos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Acuerdos, convenios, reglas de operación, programas y propuestas en materia apícola.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de ganadería y se vinculan con la dirección de especies menores.

12. Tipología documental: Solicitudes recibidas, respuesta de solicitudes, cédulas, convenios y/o Acuerdos, reglas de operación, operación de programas, expedientes de productores

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si- No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuuario para el Estado de Quintana Roo, Artículos 4, 9, 50, 51, 52 y 53, Ley de fomento y protección apícola del Estado de Quintana Roo, Artículos, 7, 10 y 11, fracciones II y IV, Ley Orgánica de la Administración Pública

del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 40, fracción I, II, III, V, VII y VIII.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos de representaciones y actos legales
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Gustavo Domínguez Montalvo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Especies Menores.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.2 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Especies Menores.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Gestionar, promover y fomentar los proyectos y programas productivos en materia de diferentes especies menores diversificadas para la producción pecuaria.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de especies menores
 - Departamento de fomento apícola
 - Departamento de ovinos y caprinos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Acuerdos, convenios, reglas de operación, programas y propuestas en materia de especies menores.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de ganadería y se vinculan con la dirección de especies menores.

12. Tipología documental: Solicitudes recibidas, respuesta de solicitudes, cédulas, convenios y/o Acuerdos, reglas de operación, operación de Programas, expedientes de productores.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Artículo 4, 9, 50, 51, 52 y 53, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana

Roo, artículo 39 fracción XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 40, fracción I, II, III y VII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos que representan una acción del ejercicio en mención.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Gustavo Domínguez Montalvo

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Fomento Bovino.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.3 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Ganado Mayor
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Gestionar, promover y fomentar los proyectos y programas productivos en materia de industria pecuaria y fomento bovino de leche y carne.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de fomento bovino
 - Departamento de bovinos de leche y carne
 - Departamento de industria pecuaria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería
 - Dirección de planeación y estadística
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos de la SEDARPE.
 - Dirección administrativa
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Acuerdos, Convenios, Reglas de Operación, Programas y Propuestas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de ganadería y se vinculan con la dirección de especies menores.

12. Tipología documental: Solicitudes recibidas, respuesta de solicitudes, cédulas, convenios y/o Acuerdos, reglas de operación, operación de programas, expedientes de productores

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Artículo 2, 4, 9, 50, 51, 52, 53, 99, 100 y 108, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción XXXIII; y el Reglamento Interno de la

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 38, fracción I, II, III, XII y XIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si- No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Son documentos que representan una acción del ejercicio en mención.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Br. Ángel Gabriel Castillo Jimenes

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.4 **Nombre de la Serie:** Tramites de Registro de Organizaciones.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Elaborar el padrón de productores de las diferentes organizaciones ganaderas del estado para contar con una estadística confiable.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de organización y fomento tecnológico y pecuario.
 - Departamento de organización y fomento técnico.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho.
 - Subsecretaría de ganadería.

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Registros, organizaciones, asociaciones, cooperativas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de los registros de organizaciones civiles en el ramo pecuario del Estado de Quintana Roo.

12. Tipología documental: Integración de expedientes, registros de organizaciones apícolas, registro de organizaciones ganaderas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
3	3	6

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Capítulo 5, de las Organizaciones Ganaderas, Artículos, 44, 45, 46, 47, 48 y 49, Ley de Protección y Fomento Apícola del Estado de Quintana Roo, Artículo 49, Fracción IV, VIII y Artículo 51 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 39, fracción X.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Se seleccionará documentación no relevante.

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. Adán Bernardo Yam

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.5 **Nombre de la Serie:** Capacitación y Asistencia Pecuaria
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Elaborar el padrón de productores de las diferentes organizaciones ganaderas del estado para contar con una estadística confiable.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de organización y fomento tecnológico y pecuario.
 - Departamento de organización y fomento técnico.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica
- Fechas extremas de la Subserie:**

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica
- Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:**
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Asesorías, capacitaciones, reuniones, conferencias, cursos, acompañamiento técnico.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes capacitaciones y asistencias técnicas impartidas a las y los productores del Estado de Quintana Roo.

12. Tipología documental: Comisiones, evidencia documental y fotográfica, informe de la comisión

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?

Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?

Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Capítulo V, de las Organizaciones Ganaderas, Artículos, 49, Fracción VIII y XII, Artículo 58, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción XII y XIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 39, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII y IX.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Para temas estadísticos las capacitaciones aplicadas en esos ejercicios ya no son relevantes y se pueden eliminar.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. Adán Bernardo Yam

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.6 **Nombre de la Serie:** Eventos afines al subsector pecuario
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar donde se realizarán días demostrativos en los cuales se difunden acciones, programas y exposiciones de los sistemas productos del Estado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de organización y fomento tecnológico y pecuario.
 - Departamento de capacitación y asistencia técnica.
 - Departamento de organización y fomento técnico.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Ferias, exposiciones, concursos, cabalgatas, tianguis agropecuarios, conmemoraciones.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de los eventos afines al subsector agropecuario.

12. Tipología documental: Comisiones, evidencia Documental y fotográfica de eventos afines, informe de la comisión

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Título Quinto, de las Exposiciones, Concursos y Tianguis Ganaderos, Artículos, 116, 117, 118 y 119, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción I y VI y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 39, fracción X.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Información referente a eventos relacionados al sector agropecuario
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la

Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su

caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad

Administrativa: Ing. Adán Bernardo Yam

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Sanidad Animal.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.7 **Nombre de la Serie:** Tramites de Registros Pecuarios
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar la elaboración del registro oficial de los predios pecuarios, fierros de herrar, marcas y tatuajes que permitan llevar un control estadístico de la movilización interna y externa, para mantener la información actualizada de las movilizaciones de animales de productos y subproductos pecuarios del Estado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de sanidad animal
 - Departamento de programas zoonosológicos e inocuidad pecuaria
 - Departamento de registro y movilidad pecuaria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
 - Dirección administrativa
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Registros, centros de acopio, rastros, corrales de engorda, centros expedidores, casas de matanza, registros de prestadores de servicios ganaderos.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de los registros sanitarios de todos los sistemas productos que le corresponden en sus obligación y responsabilidades llevar el seguimiento a la SEDARPE por medio de la Subsecretaría de ganadería.

12. Tipología documental: Integración de expedientes, registro de marca apícola, registro de fierro ganadero, registro de fierro bovino, registro de fierro ovino y caprino, registro de fierro avícola, registro de aves de exposición, registro de equinos, integración de expedientes, registro de ferias y espectáculos, registro de corrales de engorda, registro de centros de acopio de ganado, registro de centros de acopio de miel, registro de rastros y casas de matanza, registro de prestador de servicio ganadero, registro de centros expedidores, integración de expedientes, permiso de internación de ganado bovino, permiso de internación de ganado ovino y caprino, permiso de internación de avícola, permiso de internación de equinos, permiso de internación de porcinos.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
3	5	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Capitulo 1, Acreditación de la propiedad, Artículo 12, 13, Fracción II, 14, 15, 16, Capitulo Segundo de los Registros, de los Artículos 21 al 36, Capitulo 3 de los fierros y marcas, artículo 37, fracción I y II, Artículo 38, Reglamento de Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Ley Federal de Sanidad Animal, Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal, Normas Oficiales Mexicanas en Materia Zoonosanitarias, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción III; y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 41, fracción I, IX, XIV, XIX y XX.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información cumplió su debido tiempo y la vigencia de los documentos expiraron
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: MVZ. María Rosa Laguna Sánchez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Sanidad Animal.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.8 **Nombre de la Serie:** Programas y Acciones de Sanidad Pecuaria
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar acciones para mantener libre de plagas y enfermedades al Estado de Quintana Roo, que permita elevar el estatus zoonosanitario con el fin de incrementar la productividad pecuaria
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de sanidad animal
 - Departamento de programas zoonosanitarios e inocuidad pecuaria
 - Departamento de registro y movilidad pecuaria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
 - Dirección administrativa
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Campañas, vigilancia epidemiológica, supervisiones.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes del programa de sanidad e inocuidad pecuaria y la supervisión y seguimiento del cumplimiento de la normatividad

12. Tipología documental: Brucelosis, tuberculosis, rabia, varroasis, garrapata, enfermedades aviarias, enfermedades porcinas, buenas prácticas en manejo y producción de miel, buenas prácticas en manejo y producción de leche, buenas prácticas en manejo y envasado de miel, buenas prácticas en manejo y procesamiento en leche, procedimiento jurídico administrativo.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Capitulo 1, Artículo 1, Título octavo, capitulo 1, artículos 192 al 211, Reglamento de Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Ley Federal de Sanidad Animal, Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal, Normas Oficiales Mexicanas en Materia Zoonosanitarias, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción V, VIII y XVII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 41, fracción I, II, VII, VIII, X, XII y XX.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información cumplió su debido tiempo y la vigencia de los documentos expiraron
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: MVZ. María Rosa Laguna Sánchez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Dirección de Sanidad Animal.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.9 **Nombre de la Serie:** Capacitación, Asesoría y Acompañamiento Técnico en Materia Zoonosanitaria e Inocuidad Pecuaria
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Promocionar, difundir, capacitar y asesorar a productores y técnicos en lo que respecta a sanidad animal.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de sanidad animal
 - Departamento de programas zoonosanitarios e inocuidad pecuaria
 - Departamento de registro y movilidad pecuaria
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Capacitaciones, asesorías, orientaciones acompañamientos técnicos y supervisiones.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las capacitaciones y asistencias técnicas impartidas a las personas productoras del estado de Quintana Roo, así como sus evidencias.

12. Tipología documental: Comisiones, evidencia documental

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario para el Estado de Quintana Roo, Capítulo 1, Artículo 1 y 2, Título cuarto, capítulo 1, artículos 58, Ley Federal de Sanidad Animal, Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal, Normas Oficiales Mexicanas en Materia Zoonosanitarias y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 41, fracciones I, XI, XII y XX.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las capacitaciones y asesorías técnicas puede ser eliminada debido a la necesidad de innovar en las capacitaciones.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: MVZ. María Rosa Laguna Sánchez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Subsecretaría de Ganadería.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.10 **Nombre de la Serie:** Certificaciones, Acreditaciones e Informes Relacionados al Desarrollo Pecuario
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Suscribir las credenciales o constancias de identificación del personal a su cargo ya sea de inspectores, notificadores, ejecutores, visitadores o supervisores según corresponda, de los actos emanados de la unidad, certificar a solicitud del interesado o de autoridad competente copia certificada y/o constancia de documentos relativos a los asuntos que se tramiten en la Subsecretaría a su cargo, bajo su más estricta responsabilidad y realizar informes que permitan conocer periódicamente los avances de los programas que se lleven a cabo.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección de fomento bovino
 - Dirección de organización y fomento tecnológico pecuario
 - Dirección de especies menores
 - Dirección de sanidad animal
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y archivos

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Certificaciones, informes, credenciales, solicitudes de información y auditorías

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente solicitudes de información generadas a la Subsecretaría de ganadería y validación o acreditaciones de información.

12. Tipología documental: Informe mensual de actividades, informe de actividades específicas, informe de gobierno, auditorías estatales y externas, credenciales y constancias de identificación.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones II, III y V y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 30.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información solicitada corresponde al ejercicio en cuestión la cual ya fue proporcionada y solventada la requisición.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Emir Bellos Tun

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Subsecretaría de Ganadería.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.11 **Nombre de la Serie:** Atención y Canalización de Solicitudes
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atender en el ámbito de su competencia, las demandas de productores(as) pecuarios(as) de la entidad
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección de fomento bovino
 - Dirección de organización y fomento tecnológico pecuario
 - Dirección de especies menores
 - Dirección de sanidad animal

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes de productores, atención y canalización de solicitudes.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las solicitudes de productores a las cuales se les da atención y se canalizan a las áreas correspondientes.

12. Tipología documental: Solicitudes de productores.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículos, II, III, V, XXIII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción IX y XVII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las solicitudes ya fue integrada y pueden eliminarse.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Emir Bellos Tun

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Pecuarias.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Ganadería.

Nombre del área: Subsecretaría de Ganadería.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 1S.12 **Nombre de la Serie:** Normatividad Relacionada con el Desarrollo Pecuario.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Establecer los lineamientos y mecanismos para la operación de los programas y políticas pecuaria, y llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación conforme a las políticas, metas, objetivos y estrategias tendientes a fomentar la producción ganadera en la entidad
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de ganadería.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección de fomento bovino
 - Dirección de organización y fomento tecnológico pecuario
 - Dirección de especies menores
 - Dirección de sanidad animal

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Planes, programas, proyectos, normatividad en el ámbito pecuario.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente apoyos, acuerdos, convenios, proyectos y programas pecuarios.

12. Tipología documental: Proyectos pecuarios, programas pecuarios, planes pecuarios

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones VI, X, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXIII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 29, fracción I, III, V, VIII, XI, XV y XVII.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de los acuerdos, convenios, programas y proyectos han cumplido su vigencia y pueden ser eliminados.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Ganadería

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. Emir Bellos Tun

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. Emir Bellos Tun

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Agricultura.

Nombre del área: Subsecretaría de Agricultura.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.1 **Nombre de la Serie:** Atención y Canalización de Solicitudes.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atender en el ámbito de su competencia, las demandas de productores(as) agrícolas de la entidad.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de Agricultura.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección técnica
 - Dirección fomento agrícola y comunitario
 - Dirección de agronegocios
 - Dirección de Administración de riesgos

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes de productores, atención y canalización de solicitudes.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente apoyos, acuerdos, convenios, proyectos y programas pecuarios.

12. Tipología documental: Solicitudes de productores

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículos, II, III, V, XXIII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción IX y XVII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las solicitudes ya fue integrada y pueden eliminarse.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Agricultura.

Nombre del área: Subsecretaría de Agricultura.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.2 **Nombre de la Serie:** Normatividad Relacionadas con el Desarrollo Agrícola
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Diseñar programas y proyectos para alcanzar la eficiencia alimentaria en materia agrícola y garantizar la producción de autoconsumo del medio rural asegurando alimentos sanos e inocuos todo el año, construir proyectos estratégicos de inversión en el sector agrícola con la coparticipación de los tres niveles de gobierno y de la iniciativa privada para dar valor agregado a la producción primaria con la consecuente derrama económica
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de Agricultura.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección técnica
 - Dirección fomento agrícola y comunitario
 - Dirección de agronegocios
 - Dirección de Administración de riesgos

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Planes, programas, proyectos, normatividad en el ámbito agrícola.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente apoyos, acuerdos, convenios, proyectos y programas agrícolas.

12. Tipología documental: Programas y proyectos agrícolas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones VI, X, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXIII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 29, fracción I, III, V, VIII, XI, XV y XVII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de los acuerdos, convenios, programas y proyectos han cumplido su vigencia y pueden ser eliminados.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Agricultura.

Nombre del área: Subsecretaría de Agricultura.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.3 **Nombre de la Serie:** Certificaciones, Acreditaciones e Informes Relacionados al Desarrollo Agrícola.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Suscribir las credenciales o constancias de identificación del personal a su cargo ya sea de inspectores, notificadores, ejecutores, visitadores o supervisores según corresponda, de los actos emanados de la unidad, certificar a solicitud del interesado o de autoridad competente copia certificada y/o constancia de documentos relativos a los asuntos que se tramiten en la Subsecretaría a su cargo, bajo su más estricta responsabilidad y realizar informes que permitan conocer periódicamente los avances de los programas que se lleven a cabo.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de Agricultura.
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección técnica
 - Dirección fomento agrícola y comunitario
 - Dirección de agronegocios
 - Dirección de Administración de riesgos

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Certificaciones, informes, solicitudes de información y auditorías

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente solicitudes de información generadas a la Subsecretaría de agricultura y validación o acreditaciones de información.

12. Tipología documental: Informes mensuales de actividades, informe de actividades específicas, informe de gobierno auditorías estatales y externas, credenciales y constancia de identificación

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracciones II, III y V y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 29, fracciones I, VI, XVI y XVII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información solicitada corresponde al ejercicio en cuestión la cual ya fue proporcionada y solventada la requisición.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Administración de Riesgos.

Nombre del área: Dirección de Administración de Riesgos.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.4 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Aseguramiento y Subsidios Agrícolas.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Elaborar y definir las estrategias de apoyos a los (as) productores (as) afectados (as) con la finalidad de atender y solucionar los problemas rurales del estado, en apego a la normatividad aplicable, gestionar apoyos directos a productores (as) que no haya sido beneficiados (as), en algún programa de aseguramiento en caso de alguna afectación por contingencia climatológica, con la finalidad de atender y solucionar los problemas rurales del Estado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de Administración de riesgos
 - Departamento de contratos y seguros
 - Departamento de verificación
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos.
 - Dirección administrativa
 - Dirección de planeación y estadística

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Acuerdos, convenios, convocatorias, reglas de operación, programas y propuestas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de agricultura y se vinculan con la dirección de administración de riesgos y sus departamentos.

12. Tipología documental: Propuesta y cédulas de proyecto, reglas de operación, convenios, convocatorias, mecánicas operativas, anexos técnicos y/o acuerdos, trámites de aportaciones, solicitudes recibidas, supervisión en campo y levantamiento de avisos de siniestros y notificaciones a productores, entregas de actas de recepción de apoyos y nominas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

El Acuerdo UR19/05-27052019 de atención a productores afectados por siniestros agropecuarios CD03/02E22/032019, Reglas de operación del subcomponente atención a siniestros agropecuarios, Reglas de operación del programas peso por peso, reglas de operación del programa mano a mano, para alimentar más agricultura y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 35, fracción I, II, III IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII Y XIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos que representan una acción del ejercicio en mención.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: C. Eutimio Arcadio Gómez Rodríguez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Agrícola y comunitario.

Nombre del área: Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.5 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Fomento Agrícola.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Proponer y coordinar, planes, proyectos, programas y acciones enfocadas al impulso de la suficiencia y calidad alimentaria en las comunidades rurales, para beneficio de los productores de la parcela rural y de actividades productivas de traspatio o huertos urbanos en el espacio al aire libre o invernaderos con productos de calidad de autoconsumo.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de fomento agrícola y comunitario
 - Departamento de cultivos no tradicionales
 - Departamento de cultivos básicos
 - Departamento de agricultura de traspatio
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Convocatorias, reglas de operación, programas, proyectos y propuestas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de agricultura y se vinculan con la dirección fomento agrícola y comunitario y sus departamentos.

12. Tipología documental: Propuestas y cédulas de proyecto, reglas de operación y convocatoria, solicitudes de productores, solicitudes Recibidas, expediente de beneficiarios y apoyos entregados y evidencia de entrega de apoyos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley orgánica de la administración pública del estado de quintana roo, artículo, 39, fracciones, V, VI y VII, Reglas de operación de programa de apoyo a la producción de autoconsumo 2017, 2021, 2022, 2023 y 20174 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 35, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII y XIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos que representan una acción del ejercicio en mención.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. David Ernesto Medina Patrón

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Agronegocios.

Nombre del área: Dirección de Agronegocios.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.6 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Fomento Agrícola.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Supervisar que se efectúe la correcta operación del sistema de evaluación económica del capital de los recursos naturales y de los bienes y servicios ambientales en la entidad, así como diseñar e implementar las propuestas de políticas, programas, acciones y estrategias de desarrollo sustentable.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de agronegocios
 - Departamento de cultivos hortícolas y frutícolas
 - Departamento de tecnificación y maquinaria
 - Departamento de vinculación técnica
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Convocatorias, reglas de operación, programas, proyectos y propuestas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de agricultura y se vinculan con la dirección agronegocios y sus departamentos.

12. Tipología documental: Propuestas y cédulas de proyecto, reglas de operación y convocatoria, solicitudes de productores, solicitudes Recibidas, expediente de beneficiarios y apoyos entregados y evidencia de entrega de apoyos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley orgánica de la administración pública del estado de Quintana Roo, artículo, 39, fracciones, V, VI y VII, Reglas de operación del programa fortalecimiento de las capacidades, productivas y de gestión a los núcleos agrarios 2021, 2022, 2023 y 2024, reglas de operación de programa estatal de tractor ligero e implementos para pequeños productores agrícolas 2021 y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 35, fracción II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XIII y XV.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos que representan una acción del ejercicio en mención.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa: Mtro. Rubén Alfredo Aguilar García

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias Agrícolas.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección Técnica.

Nombre del área: Dirección de Técnica.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 2S.7 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos en Materia de Sanidad Vegetales e Inocuidad Agroalimentaria y Agrícola
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Planear acciones para erradicar las plagas y enfermedades, con la finalidad de que la producción vegetal no se vea afectada y vigilar el cumplimiento de la normatividad oficial existente, para las acciones y políticas en materia de sanidad vegetal.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección técnica
 - Departamento de sanidad e inocuidad
 - Departamento de innovación tecnológica y gestión
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos.
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Convocatorias, Anexos técnicos, reglas de operación, programas, proyectos y propuestas.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los programas y proyectos que se generan con base en las solicitudes que se reciben anualmente en la Subsecretaría de agricultura y se vinculan con la dirección técnica y sus departamentos.

12. Tipología documental: Propuestas y cédulas de proyecto, anexos técnicos, programas de trabajo y reglas de operación y convocatorias, solicitudes recibidas, expedientes de beneficiarios apoyados y evidencia de entrega de apoyos.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley federal de sanidad vegetal, Artículo 7, Convenio marco de colaboración SADER-SEDARPE, Anexos de sanidad e inocuidad agroalimentaria, Ley orgánica de la administración pública del estado de Quintana Roo, artículo, 39, fracciones, V, VI y VII, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 37, fracciones XII, XVII, XVIII, XX y XXII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación		
Conservación		
Muestro	X	Son documentos que representan una acción del ejercicio en mención.

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Agricultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Mtro. Ariel Roberto Arjona Martin

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. Alexander Terron Pech

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Proyectos Productivos.

Nombre del área: Dirección de Proyectos Productivos.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.1 **Nombre de la Serie:** Asesoría, Orientación y Capacitación a Productores
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar e implementar la capacitación de las productoras y productores para su integración a los diferentes programas de apoyo en beneficio de los diferentes sectores productivos.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de proyectos productivos
 - Departamento de enlace y diagnósticos productivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
 - Dirección administrativa
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

- Fechas extremas de la Subserie:**

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Capacitaciones, asesorías, orientaciones técnicas y empresariales.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de capacitaciones, asesorías y orientaciones impartidas a productores del Estado de Quintana Roo.

12. Tipología documental: Comisiones, expedientes de cédulas

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Sustentable, Artículo 32, Fracción II, Artículo 42, Fracción I y II, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 11, Fracción VI y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción X.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. Carlos Alberto Zavala Coral

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Proyectos Productivos.

Nombre del área: Dirección de Proyectos Productivos.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.2 **Nombre de la Serie:** Programas y Proyectos de Desarrollo Rural
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Gestionar y coordinar la promoción y desarrollo de actividades con las dependencias federales, estatales y municipales, en sus diferentes modalidades y esquemas de financiamiento que permitan mejorar los márgenes de competitividad y capital en el sector agropecuario y rural, integrar en coordinación con las áreas operativas una cartera de proyectos que puedan ser aplicados por regiones y de acuerdo a la vocación productiva de la tierra
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de proyectos productivos
 - Departamento de enlace y diagnósticos productivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
 - Dirección de planeación y estadística
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Programas, proyectos, agricultura familiar, apoyo de herramientas y huertos.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente programas de apoyo y proyectos de desarrollo rural.

12. Tipología documental: Expedientes de productores, Expedientes de proyectos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Artículo 73, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 11, Fracción XIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción III y VIII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. Carlos Alberto Zavala Coral

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Proyectos Productivos.

Nombre del área: Dirección de Proyectos Productivos.

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.3 **Nombre de la Serie:** Diagnósticos Productivos
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Realizar análisis e investigación de campo que permita detectar mayores oportunidades de desarrollo de proyectos productivos y de inversión
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de proyectos productivos
 - Departamento de enlace y diagnósticos productivos
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
 - Dirección de planeación y estadística
 - Departamento de integración de proyectos
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

- Fechas extremas de la Subserie:**

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Diagnósticos, productores, cédulas de diagnóstico, lista de asistencia.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente actividades productivas del sector rural.

12. Tipología documental: Comisiones, Cédulas de Comisiones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Artículo 183, Fracción II, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 5, Fracción V, Artículo 64, Fracción I, Artículo 120, Fracción II y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción IX.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Ing. Carlos Alberto Zavala Coral

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Rural

Nombre del área: Dirección de Desarrollo Rural

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.4 **Nombre de la Serie:** Capacitación, Asesoría y Acompañamiento Técnico en Desarrollo de Capacidades y Organizacional
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Promover la capacitación para la mejora en las prácticas agrícolas orientado a los productores en la labranza de conservación, impulsando aquellas practicas productivas de conservación del suelo y agua
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de desarrollo rural
 - Departamento de desarrollo territorial y organizacional
 - Departamento de capacidades y extensionismo rural
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Capacitaciones, asesorías, orientaciones acompañamientos técnicos.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las capacitaciones y asistencias técnicas impartidas a las personas productoras del estado de Quintana Roo, así como sus listas de asistencia.

12. Tipología documental: Comisiones, evidencia documental y fotografías, informe de la comisión

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículos 63, 64, Fracción III, Artículo 65, Fracción I, Ley orgánica de la administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción XIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 42, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X y XI.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: C. Luis Humberto Perea Pérez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Rural

Nombre del área: Dirección de Desarrollo Rural

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.5 **Nombre de la Serie:** Proyectos y Programas de Desarrollo Rural
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Atender y promover los programas enfocados al desarrollo de proyectos productivos enfocados a la equidad de género, procurando un mayor beneficio para los productores y productoras además de difundir información relacionada a las formas, criterios, sistemas y procedimientos para el fomento de proyectos y experiencias de desarrollo rural.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de desarrollo rural
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
 - Dirección administrativa
 - Departamento de desarrollo territorial y organizacional
 - Departamento de capacidades y extensionismo rural

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Ca Proyectos de programas, programas, solicitudes y apoyos a productores.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a proyectos, programas de desarrollo rural del estado de Quintana Roo y su seguimiento.

12. Tipología documental: Expedientes de proyectos, reglas de operación y convocatorias, módulos de atención, revisión de solicitudes de productor de dictaminarían, información de entrega, recepción y comprobación de apoyos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	6	8

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
No aplica

Legal:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 70, Fracción II, Ley orgánica de la administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción VI y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 42, fracciones III y IV.

Fiscal o contable:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 70, Fracción II, Ley orgánica de la administración Pública del Estado de Quintana Roo, Artículo 39, Fracción VI y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 42, fracciones III y IV.

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información perteneciente a proyectos y programas ya concluyeron sus procesos administrativos, fiscales y contables, así como sus auditorías referentes, por lo tanto, pueden ser eliminados.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: C. Luis Humberto Perea Pérez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Desarrollo Rural

Nombre del área: Subsecretaría de Desarrollo Rural

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.6 **Nombre de la Serie:** Atención y Canalización de Solicitudes
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Recibir, atender y canalizar como corresponda, las solicitudes de las distintas áreas en materia de las actividades del sector
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección de desarrollo rural
 - Dirección de proyectos productivos
 - Dirección de planeación y estadística
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes de productores, atención y canalización de solicitudes.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las solicitudes de productores a las cuales se les da atención y se canalizan a las áreas correspondientes.

12. Tipología documental: Expedientes de proyectos, reglas de operación y convocatorias, módulos de atención, revisión de solicitudes de productor de dictamen, información de entrega, recepción y comprobación de apoyos

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Artículo 73, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 11, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción I y VII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las solicitudes ya fue integrada y pueden eliminarse.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: C. Luis Humberto Perea Pérez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Desarrollo Rural.

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Subsecretaría de Desarrollo Rural

Nombre del área: Subsecretaría de Desarrollo Rural

Área de contexto

- Código de la Serie:** 3S.7 **Nombre de la Serie:** Normatividad Relacionada con el Desarrollo Rural.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Coordinar en el ámbito de su competencia acciones de los planes y programas de fomento agrícola, ganadero, desarrollo rural, sanidad agropecuaria, transferencia de tecnologías y sistemas de información agropecuaria.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Subsecretaría de desarrollo rural
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección de desarrollo rural
 - Dirección de proyectos productivos
 - Dirección de planeación y estadística
 - Dirección administrativa
 - Dirección jurídica y unidad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mejora regulatoria y de archivos
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Programas, proyectos, normatividad en el ámbito de desarrollo rural.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente apoyos, acuerdos, convenios, proyectos y programas de desarrollo rural.

12. Tipología documental: Programas de desarrollo rural, proyectos de desarrollo rural, reglas de operación de los programas, modificaciones de reglas.

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Artículo 73, Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo, Artículo 11, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 43, fracción I y VII.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Subsecretaría de Desarrollo Rural

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: C. Luis Humberto Perea Pérez

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: C. Luis Humberto Perea Pérez

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Pesca y Acuicultura

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Pesca y Acuicultura

Nombre del área: Dirección de Pesca y Acuicultura

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4S.1 **Nombre de la Serie:** Asesoría, Asistencia Técnica, Orientación y Capacitación a Productores.
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Otorgar apoyo técnico a los productores de los requisitos de factibilidad para acceder a los programas de apoyo que maneja la dirección, asesoría técnica sobre la factibilidad técnica, económica y ambiental para iniciar una unidad de producción acuícola
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de Pesca y Acuicultura
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho del secretario
 - Dirección administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Capacitaciones, asesorías, orientaciones técnicas a productores del Estado de Quintana Roo.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de capacitaciones, asesorías y orientaciones impartidas a productores del Estado de Quintana Roo.

12. Tipología documental: Comisiones, reporte en acciones de asesoría, orientación y capacitación

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables, Artículo 24, Fracción V, Artículo 28, Fracción I, Ley de Pesca Responsable y Acuicultura para el Estado de Quintana Roo, Artículo 22, Fracción X, Artículo 24, Fracción III, Inciso I) y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su Artículo 20, fracción XIX.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la

Subserie: Dirección de pesca y acuicultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su

caso la Subserie Documental: Biol. Cristian Adrián Diaz Barajas

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad

Administrativa: Biol. Cristian Adrián Diaz Barajas

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Pesca y Acuicultura

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Pesca y Acuicultura

Nombre del área: Dirección de Pesca y Acuicultura

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4S.2 **Nombre de la Serie:** Programas Acuícolas y Pesqueros
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Proponer, elaborar y desarrollar las bases para la creación, operación y financiamiento de mecanismos de participación de las personas dedicadas a la pesca y a la acuicultura para participar en la operación de los programas de desarrollo del sector
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de Pesca y Acuicultura
 - Departamento de pesca
 - Departamento de Acuicultura
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Dirección administrativa
 - Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales, Mejora Regulatoria y Archivo.
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Programas de apoyo ejecutado a productores acuícolas y pesqueros del estado.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de programas ejecutados en beneficio de los productores acuícolas y pesqueros del Estado de Quintana Roo.

12. Tipología documental: Reglas de operación y convocatorias, solicitudes y expedientes de beneficiarios, reglas de operación y convocatoria, solicitudes y expedientes de beneficiarios

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley de Pesca Responsable y Acuicultura Para El Estado De Quintana Roo, Artículo 3, Fracción I y II, Artículo 4, Fracción III, inciso n., Artículo 8, Fracción I, XVI, Artículo 54, y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 20, fracción I, III, VIII, XVII, XVIII y XIX.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de pesca y acuicultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Biol. Cristian Adrián Díaz Barajas

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Biol. Cristian Adrián Díaz Barajas

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Políticas, Acciones y Estrategias de Pesca y Acuicultura

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Pesca y Acuicultura

Nombre del área: Dirección de Pesca y Acuicultura

Área de contexto

- Código de la Serie:** 4S.3 **Nombre de la Serie:** Informe de Labores
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Integrar expedientes de los programas con la finalidad de llevar un control de los documentos y realizar informes de labores de acciones de esta unidad
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de Pesca y Acuicultura
 - Departamento de pesca
 - Departamento de Acuicultura
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Informes de labores y acciones

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los informes de labores de acciones de esta unidad administrativa.

12. Tipología documental: Informes de labores y acciones

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:
SEDARPE), en su artículo 20, fracción XIX.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	Esta información contiene evidencias de la realización de un proceso administrativo.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de pesca y acuicultura

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Biol. Cristian Adrián Diaz Barajas

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Biol. Cristian Adrián Diaz Barajas

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Dirección de Acciones y Representatividad

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

Nombre del área: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5S.1 **Nombre de la Serie:** Atención y Canalización de Solicitudes
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Integrar las solicitudes de productores (as) de los diferentes programas de apoyo del sector agropecuario y pesca, con la finalidad de verificar que cumplan con los requisitos dispuestos para su participación.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de desarrollo agropecuario de la zona norte
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
 - Subsecretaría de Ganadería
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Subsecretaría de Desarrollo Rural
 - Dirección de Pesca y acuicultura
 - Coordinación General de Infraestructura
 - Coordinación General de Financiamiento

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Solicitudes de productores, atención y canalización de solicitudes.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a las solicitudes de productores a las cuales se les da atención y se canalizan a las áreas correspondientes.

12. Tipología documental: Canalización de solicitudes a las unidades correspondientes

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 24, fracción V.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las solicitudes ya fue integrada y pueden eliminarse.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Antonio Rico Lomelí

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Antonio Rico Lomelí

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Dirección de Acciones y Representatividad

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

Nombre del área: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5S.2 **Nombre de la Serie:** Informes
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción VII, XXI, XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 24, fracciones I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de desarrollo agropecuario de la zona norte
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
 - Subsecretaría de Ganadería
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Subsecretaría de Desarrollo Rural
 - Dirección Administrativa
 - Dirección de Pesca y acuicultura
 - Coordinación General de Infraestructura
 - Coordinación General de Financiamiento

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Informes de actividades, listas de asistencias, comisiones y actividades mensuales.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de los informes que realiza y hace de conocimiento a la SEDARPE a lo largo del ejercicio.

12. Tipología documental: Canalización de solicitudes a las unidades correspondientes

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción VII, XXI, XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 24, fracciones I, II, V, VI, VII, IX, X, XI, XII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?

Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las solicitudes ya fue integrada y pueden eliminarse.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Antonio Rico Lomelí

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Antonio Rico Lomelí

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Dirección de Acciones y Representatividad

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

Nombre del área: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5S.3 **Nombre de la Serie:** Informes de Comités
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Previo acuerdo con el secretario asistir a los actos, eventos o reuniones de trabajo con las autoridades o particulares y sesiones de los consejos municipales de desarrollo rural sustentable que se lleven a cabo en la zona norte del Estado.
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de desarrollo agropecuario de la zona norte
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
- Fechas extremas de la Serie:**

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica
- Fechas extremas de la Subserie:**

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica
- Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:**
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Comités, Consejos Consultivos, Órganos Técnicos.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a la participación de la Dirección en los Comités, Consejos y Órganos, que, por designación de la Secretaría, asiste la directora.

12. Tipología documental: Minutas y tarjetas informativas de mesas de trabajo referente a la participación de la dirección

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción IX, XXVII y XXXIII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 24, fracciones I, IV, XI, XII.

Legal:

No aplica

Fiscal o contable:

No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información de las solicitudes ya fue integrada y pueden eliminarse.
Conservación		
Muestro		

ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE PROPUESTA

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Dr. Antonio Rico Lomelí

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Dr. Antonio Rico Lomelí

Firma

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL POR SERIE Y EN SU CASO, SUBSERIE

Ficha Técnica de Valoración Documental

Nombre de la Sección Documental: Dirección de Acciones y Representatividad

Área de Identificación

Nombre la Unidad Administrativa: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona centro

Nombre del área: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona centro

Área de contexto

- Código de la Serie:** 5S.4 **Nombre de la Serie:** Informes Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro
- Clave de la Subserie:** No aplica **Nombre de la Subserie:** No aplica
- Función/Atribución por la cual se genera la Serie:** Elaborar informes que permitan conocer el estado que guarda la ejecución de las acciones que se lleven a cabo en las comunidades de la zona centro del Estado
- Función por la cual se genera la Subserie:** No aplica
- Áreas de la misma Unidad Administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie:**
 - Dirección de desarrollo agropecuario de la zona centro
- Áreas de otras Unidades Administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Subserie:**
 - Despacho
 - Subsecretaría de Ganadería
 - Subsecretaría de Agricultura
 - Subsecretaría de Desarrollo Rural
 - Dirección de Pesca y Agricultura
 - Dirección Administrativa

7. Fechas extremas de la Serie:

Año Inicial	Año Final
2017	No aplica

8. Fechas extremas de la Subserie:

Año Inicial	Año Final
No aplica	No aplica

9. Documentos de conclusión de la Serie o, en su caso Subserie Documental:
No aplica

10. Términos relacionados de la Serie o, en su caso Subserie: Informes de Actividades, Listas de Asistencias, Comisiones y Actividades Mensuales.

11. Breve descripción del contenido de la Serie o, en su caso Subserie: Esta serie contiene información referente a los expedientes de los informes que realiza y hace de conocimiento a la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro a lo largo del ejercicio

12. Tipología documental: Minutas y tarjetas informativas de mesas de trabajo referente a la participación de la dirección

13. Tipo de soporte documental: Papel

14. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales?
Si - No X

Lista de datos personales que contiene la Serie o en su caso la Subserie:

15. ¿La documentación que genera la Serie o, en su caso Subserie contiene datos personales sensibles?
Si - No X

Lista de datos personales sensibles que contiene la Serie o, en su caso Subserie: No aplica

16. Vigencia documental de la Serie o, en su caso Subserie

Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia Total
2	3	5

17. Valores documentales de la Serie o, en su caso Subserie:

Administrativo:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 39 fracción V, VIII y XVII y el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), en su artículo 23 fracciones I, III, VI, VII, VIII, IX y X.

Legal:
No aplica

Fiscal o contable:
No aplica

18. ¿La Serie tiene valor histórico?
Si - No X

19. Técnica de selección de la Serie

TÉCNICA	MARQUE CON UNA X	FUNDAMENTO
Eliminación	X	La información cumplió su debido tiempo y la vigencia de los documentos expiraron.
Conservación		
Muestro		

**ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA SERIE Y, EN SU CASO SUBSERIE
PROPUESTA**

20. Nombre del área responsable donde se localiza la Serie o, en su caso la Subserie: Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro

21. La Persona Responsable de la Unidad Administrativa de la Serie o, en su caso la Subserie Documental: Lic. María de las Mercedes Medina Chi

22. La persona responsable del Archivo de Tramite de la Unidad Administrativa: Lic. María de las Mercedes Medina Chi

Firma