



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DICTAMEN DE VALIDACIÓN



DV/092/18

En atención al oficio AFU/DA/2018/0098 del 27 de febrero de 2018, mediante el cual solicitó el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del **COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR (CONADESUCA)**; y de conformidad con el Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, el numeral Décimo primero de los Lineamientos para Analizar, Valorar y decidir el destino final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016 y el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015.

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que el Catálogo de disposición documental incluye:

- a) Introducción, que explica el contexto institucional;
- b) Objetivo general;
- c) Ámbito de aplicación;
- d) Marco jurídico, que incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- e) Metodología de elaboración, que explica cómo fue elaborado el instrumento;
- f) Instructivo de uso, que señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación del instrumento;
- g) Secciones, que incluyen la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;
- h) Hoja de cierre, que contiene las firmas del Comité de transparencia, del Coordinador de Archivos; así como una leyenda que indica el número de secciones y series documentales;
- i) Fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas.

**Segundo.** Que se identificaron en total 13 secciones con 86 series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación, destino final y las técnicas de selección.

**Tercero.** Que el Catálogo de disposición documental permite registrar los documentos como testimonio de los actos administrativos y de las gestiones institucionales basadas en una norma legal, fiscal o contable.

**Cuarto.** Que se anexa un listado de documentos de comprobación administrativa inmediata los cuales se eliminan bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, el Responsable del Archivo de Trámite, el Coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
DICTAMEN DE VALIDACIÓN



**Quinto.** Que con fundamento en el numeral Décimo segundo de los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016; una vez registrado y validado el Catálogo de disposición documental por parte del Archivo General de la Nación, éste dejará sin efectos los Catálogos anteriores del COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

**DICTAMEN**

De acuerdo a la aplicación de la metodología Archivística y del análisis técnico archivístico efectuado al Catálogo de Disposición Documental presentado, **PROCEDE SU VALIDACIÓN.**

Asimismo sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de Disposición Documental presentado mediante oficio AFU/DA/2018/0098 de fecha 27 de febrero de 2018.

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2018.

**AUTORIZÓ**

**ROGELIO CORTÉS ESPINOZA**  
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE  
ARCHIVOS

**Vo. Bo.**

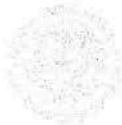
**DICTAMINÓ**

**OCTAVIO MONROY NIETO**  
SUBDIRECTOR DE DISPOSICIÓN  
DOCUMENTAL

**HUMBERTO LEONARD REBOLLAR RAMÍREZ**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA  
ARCHIVÍSTICA



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN**



# 08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR

## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.****CONTENIDO**

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>MARCO JURÍDICO</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>VI.</b>	<b>INSTRUCTIVO DE USO</b>	<b>7</b>
<b>VII.</b>	<b>RESUMEN DE SERIES COMUNES Y SUSTANTIVAS</b>	<b>9</b>
<b>VIII.</b>	<b>HOJA DE CIERRE</b>	<b>22</b>
<b>IX.</b>	<b>HOJA DE FIRMAS CONADESUCA</b>	<b>23</b>
<b>X.</b>	<b>HOJA DE FIRMAS COMITÉ DE TRANSPARENCIA</b>	<b>24</b>
<b>XI.</b>	<b>ANEXOS</b>	
	<b>i Fichas Técnicas de Valoración Documental - Series Sustantivas</b>	
	<b>ii Listado de Documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo</b>	

## 08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.

### I. INTRODUCCIÓN

El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), es un organismo público descentralizado, dependiente de la Administración Pública Federal, cuyo objeto es incrementar la productividad y la sustentabilidad de la agroindustria en los procesos de la siembra, el cultivo, la cosecha, la industrialización y la comercialización de la caña de azúcar, así como la coordinación y la realización de todas las actividades previstas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar, como lo establece dicha ley, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2005. El día 25 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, el cual tiene por objetivo establecer las bases de organización, funcionamiento y atribuciones conforme a las cuales se regirán las diferentes unidades administrativas así como los órganos que integran el CONADESUCA.

Misión: Generar información completa, veraz y oportuna de la agroindustria de la caña de azúcar, para proponer y coordinar la instrumentación de políticas públicas que promuevan la eficiencia, rentabilidad y sustentabilidad del sector.

Visión: Consolidar a la institución como la fuente de información oficial de la agroindustria de la caña de azúcar, con un enfoque de gestión por resultados, promotor de las políticas para el crecimiento incluyente de la agroindustria de la caña de azúcar y satisfacción del consumidor.

Ahora bien a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 9 de la Ley Federal de Archivos, durante el ejercicio 2015 el CONADESUCA realizó los esfuerzos institucionales necesarios para obtener, en diciembre de ese mismo año, el visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del Archivo General de la Nación y durante el ejercicio 2016 se estuvo trabajando en la elaboración de las fichas técnicas de valoración de las 82 series archivísticas con que cuenta el cuadro general de clasificación archivística, de las cuales 75 son comunes y 7 sustantivas; de tal manera que las acciones que sustentan el proceso de elaboración del Catálogo se realizaron con base a lo establecido en el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental, con fecha de actualización 16 de abril de 2012.

Por lo que, para dar continuidad a las gestiones en materia archivística que permitan dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, al artículo 12 de su Reglamento, al numeral Décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, así como a los numerales Sexto a Décimo cuarto de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, la Dirección General del CONADESUCA, a través de la Coordinación de Archivos y, con la aprobación del Comité de Transparencia, pone a disposición de las unidades administrativas del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Este Catálogo permitirá regular de manera general y sistemática la política de tratamiento documental del CONADESUCA, ya que es un instrumento normativo que servirá para regular de manera eficaz y eficiente la producción, uso, circulación, conservación, transferencia y destino final de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de sus atribuciones.

Aunado a lo anterior, es importante destacar que, de conformidad a lo establecido en el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es responsabilidad de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a éste

**II. OBJETIVO GENERAL**

Regular de manera general y sistemática el valor documental, los plazos de conservación, la vigencia documental y destino final de las series documentales producidas por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

**Objetivos Específicos**

- Establecer los plazos de conservación de las series documentales en el archivo de trámite, así como el tiempo que debe resguardarse en el archivo de concentración por causas legales, fiscales, contables o por referencias y consultas administrativas posteriores.
- Facilitar la constante circulación de los documentos de archivo de trámite de las áreas administrativas, su transferencia controlada al archivo de concentración, así como su destino final.

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los criterios y procedimientos previstos en el presente documento, relativo a la organización y conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables a todas las Unidades Administrativas del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, las cuales deberán observar en todo momento los principios de conservación, procedencia, integridad y disponibilidad que en materia archivística señala el artículo 5 de la Ley Federal de Archivos.

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.****IV. MARCO JURÍDICO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05-II-1917, y sus reformas y adiciones).
2. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (DOF 22-08-2005)
3. Ley de Planeación.
4. Ley Federal de Archivos.
5. Ley Federal de Entidades Paraestatales. (D.O.F. 14-05-1986, última reforma D.O.F. 9-04-2012).
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-05-15).
7. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 09-05-16).
8. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
10. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 4-01-2000)
11. Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
12. Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
13. Reglamento Interior de la SAGARPA.
14. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11-06-03).
15. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
16. Programa Nacional para la Agroindustria de la Caña de Azúcar 2013-2018.
17. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
18. Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario
19. Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (DOF 25-08-2010)
20. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal (DOF 03-07-15).
21. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (DOF 04-05-16).
22. Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal. D.O.F. 16/03/2016
23. Manual de Organización del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
24. Manual de Procedimientos del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
25. Manual de Organización del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
26. Manual de Procedimientos del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
27. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
28. Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

**V. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN**

Para la conformación del Catálogo de Disposición Documental del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, se tomó como base el Cuadro de Clasificación Archivística del Comité Nacional, procediendo posteriormente a la realización del análisis de las características de los elementos que constituyen cada una de las series documentales, que permitieron determinar el valor y vigencia documental así como determinar el destino final con la técnica de selección correspondiente.

Lo anterior, se realizó con la participación tanto del responsable de la Coordinación de Archivo como de los responsables de los Archivos de Trámite de las unidades administrativas del CONADESUCA y de conformidad con los formatos y lineamientos del Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, emitido por el Archivo General de la Nación.

En relación con lo anterior, se realizaron las siguientes actividades para desarrollar cada una de las 4 etapas:

No.	ETAPA	ACTIVIDAD	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1	Identificación	Acopio de la documentación jurídica y administrativa que da sustento a las actividades desarrolladas por las unidades administrativas.	CD con copia del presente catálogo. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, Estatuto Orgánico del CONADESUCA, P.N.D; Programa Institucional de Desarrollo del CONADESUCA 2015-2018, P.G.C.M Manual de Organización 2017, Manual de Procedimientos 2017.
2		Revisión del Instructivo para elaborar el Catálogo de Disposición Documental El Archivo General de la Nación proporcionó asesoría al Coordinador de Archivos del CONADESUCA.	Carpeta que incluye con oficios de designación de representantes de las Áreas como integrantes del Grupo Interdisciplinario Minuta de reunión del grupo interdisciplinario de valoración documental y de responsables de archivos de trámite. Minuta de asesoría del AGN.
3	Valoración	Reuniones de trabajo con cada uno de los responsables y/o representantes del archivo de trámite de las direcciones de Política Comercial; Estadísticas, Proyecciones y Comunicación, y de Administración, así como la Subdirección de Eficiencia Productiva y la Unidad Jurídica que permitieron revisar las series documentales contenidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística.	Carpeta que incluye minutas de reuniones del archivo de trámite y concentración con áreas del CONADESUCA.
4		Determinación de los valores primarios y secundarios de cada una de las series documentales para fijar sus plazos de conservación, vigencia documental y destino final, elaboraron las fichas técnicas de	Carpeta que incluye correos a las áreas del CONADESUCA solicitando la elaboración de las fichas de valoración, Correos de envío de las áreas a la coordinación de archivos de las Fichas

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

No.	ETAPA	ACTIVIDAD	EVIDENCIA DOCUMENTAL
		valoración de sus respectivas series documentales, remitiéndolas a la Coordinación de Archivos para su validación)	técnicas de valoración
5	Regulación	Se conformó el Catálogo de Disposición Documental, con base en los formatos señalados en el Instructivo para dicha actividad, emitido por el Archivo General de la Nación.	CD que incluye copia electrónica del presente Catálogo.
6	Control	Esta última fase consiste en aprobar, difundir y aplicar el catálogo. a) Presentar el Catálogo al Comité de Transparencia para su aprobación. b) Enviar mediante oficio el Catálogo al AGN, para su registro y validación c) Una vez recibida la validación del Catálogo, se publicará en el portal de internet institucional y se realizará su difusión a través de pláticas a la alta Dirección y cursos de capacitación.	Carpeta que incluye acta de comité de transparencia con acuerdo de autorización del CADIDIO, oficio de envío de Catálogo al AGN.

El resultado de esta etapa es un instrumento normativo que permita regular de manera general y sistemática la política de tratamiento del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. La mejora continua del Catálogo debe estar alineada a los cambios que sufra el sistema de control interno institucional.

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

**VI. INSTRUCTIVO DE USO**

Todas las unidades administrativas del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, aplicarán el CADIDO con la finalidad de regular las series documentales que correspondan con sus funciones sustantivas.

Este apartado permite conocer cada elemento del CADIDO del CONADESUCA para así facilitar su comprensión y aplicación.

Fondo: 08 AFU Comité Nacional para el Desarrollo de la Caña de Azúcar <span style="float: right;">1</span>											
Niveles de clasificación: <span style="float: right;">3</span>			Vigencia Documental <span style="float: right;">4</span>				Técnicas de selección <span style="float: right;">5</span>			Observaciones <span style="float: right;">6</span>	
Código <span style="float: right;">2</span>	Valor Documental <span style="float: right;">a</span>			Plazos de Conservación <span style="float: right;">b</span>			<span style="float: right;">5</span>				
	Sección/Serie/Subserie			Administrativo	Legal	Fiscal					Archivo De Trámite
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">a</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">b</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">c</span> </div>											

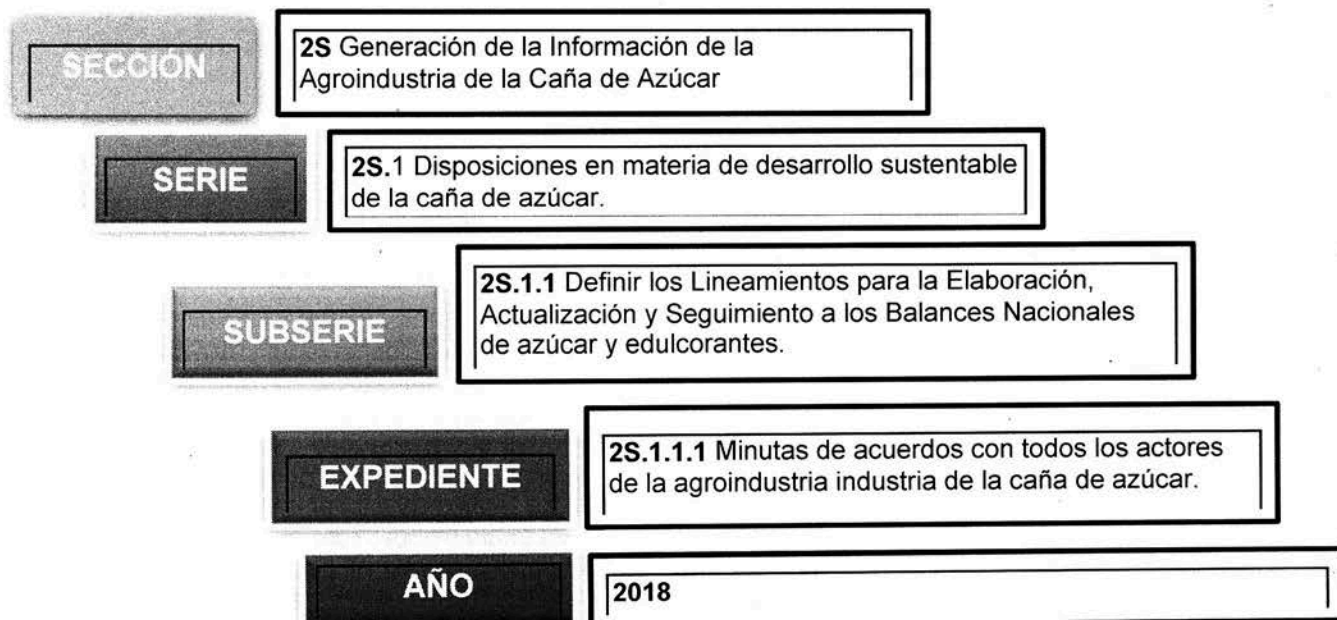
1. Fondo: Se identifica con la determinante 08AFU y se refiere al conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.
2. Código: Determinante alfanumérico de cada una de las secciones, series y subseries documentales de acuerdo al Cuadro de clasificación archivística.
3. Niveles de clasificación.
  - a) Sección: Cada una de las divisiones del fondo documental, basadas en las atribuciones del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
  - b) Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite.
  - c) Subserie. División de una serie documental.
4. Vigencia documental: Corresponde a la valoración primaria en la que se especifican los valores primarios de la documentación, para poder establecer sus plazos de conservación dentro del archivo de trámite y archivo de concentración.
  - a) Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características, administrativas, legales o contables en los archivos de trámite o concentración.
  - b) Plazos de conservación: Se establece en número de años, el tiempo que los documentos tendrán que conservarse en cada archivo.
    - Archivo de Trámite (Archivo de Trámite).
    - Archivo de Concentración (Archivo de Concentración).
    - Total. (Archivo de Trámite + Archivo de Concentración = Total de años de conservación)

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

5. Técnica de selección (y/o Destino Final): Corresponde a las acciones de disposición final de los documentos. A partir del proceso de valoración, se especifica la conservación o la eliminación de éstos.
- 5.1. Eliminación: Señalan los documentos susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a valoración y/o autorización del Archivo General de la Nación (AGN).
  - 5.2. Conservación: Señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente en su totalidad, la cual se someterá a valoración y/o validación del AGN.
  - 5.3. Muestreo: Señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente mediante un proceso que seleccione sólo una muestra de los expedientes que ameriten conservarse. Dicho proceso se efectuará bajo algún método que se haya establecido por el área productora: método selectivo o cualitativo, sistemático (Cronológico, Geográfico, Alfabético y Numérico), método aleatorio (al azar), entre otros. El método determinado por el área productora está descrito en la ficha técnica de valoración de la serie documental que corresponde.
6. Observaciones: Indica las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de otros rubros.

La base del Catálogo de Disposición Documental es el Cuadro de Clasificación Archivística, por consiguiente, tiene la misma estructura: fondo, sección y series. Es por ello que el presente instrumento servirá para establecer la clasificación archivística de los expedientes que produce el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. Esto consiste en realizar un proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de cada dependencia o entidad para así saber quién produjo los documentos de archivo y bajo qué función o actividad. El personal responsable de resguardar la producción documental tendrá un control eficiente sobre los expedientes, ya que tendrá la información a la mano y podrá recuperarla rápidamente sin la necesidad de revisar uno por uno los expedientes que tiene bajo su custodia. Esta información deberá plasmarse en la carátula del expediente tomando datos del siguiente Cuadro:

**2S.1** = Código de clasificación archivística



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

En el Catálogo se indica cuanto tiempo deben permanecer (plazos de conservación), los expedientes en el Archivo de trámite y en el archivo de concentración, lo cual dependerá, por una parte, de la conclusión del asunto o y trámite, del valor documental, y de la frecuencia de la consulta por parte de los servidores públicos y por otra, de las disposiciones legales que regulen los procesos. La suma de los plazos de conservación con base en los aspectos mencionados conforma la vigencia documental. (Ver imagen)

	Valor Documental	Archivo de trámite	Archivo de Concentración	Total de años	Destino final
<b>2S.1 Disposiciones en materia de desarrollo sustentable de la caña de azúcar.</b>	Administrativo	3 años	3 años	6 años	Conservación

El Catálogo posibilitará la y transferencia primaria de los expedientes del archivo de trámite al de concentración y destino final de los mismos, es decir, la transferencia secundaria al archivo histórico o bien, la baja documental.

Se eliminó la clasificación de archivos de conformidad con lo que establece el Artículo 106 Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SAGARPA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



**COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE  
DE LA CAÑA DE AZÚCAR (CONADESUCA)**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**2018**

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

## **VII. RESUMEN DE SERIES DOCUMENTALES COMUNES Y SUSTANTIVAS**



08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.  
SERIES DOCUMENTALES COMUNES

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 1C Legislación											
CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable/ fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
1C.13	Diario Oficial de la Federación Publicaciones en él.	X			8	2	10		X		Porque son la evidencia del cumplimiento normativo.

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 2C Asuntos Jurídicos											
CÓDIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable/ Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicas.	X	x		5	5	10	X			La normatividad se reforma constantemente y concluida su vigencia documental deja de ser útil para la Entidad.
2C.6	Asistencia, consultas y asesorías.	X			5	5	10	X			Documentos informativos que al cumplir su vigencia dejan de ser útiles.
2C.7	Estudios, dictámenes e informes.	X			10	5	15		X		El universo es mínimo y su importancia es considerable.
2C.8	Juicios contra la Entidad.	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
2C.9	Juicios de la Entidad	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo sistemático.
2C.10	Amparos.	X	X		5	5	10	X			Cumplida su vigencia legal carece de valor.
2C.11	Interposición de recursos administrativos.	X	X		8	2	10	X			Cumplida su vigencia legal carece de valor.
2C.12	Opiniones técnico-jurídicas.	X			8	5	13	X			Las opiniones pierden su justificación una vez que cumplen su objetivo para el cual fueron solicitadas.
2C.17	Delitos y faltas.	X	X		5	5	10	X			Los juicios o procesos una vez que causan estado carecen de actividad legal.



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 3C Programación, Organización y Presupuestación											
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		Administrativo	Legal	Contable/Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL				
3C.1	Disposiciones en materia de programación.	X			1	6	7	X			La normatividad presupuestaria carece de vigencia al año de ser emitida.
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización.	X			6	3	9			X	De todo el volumen de información se hará un muestreo selectivo.
3C.10	Dictamen técnico de estructuras.	X			2	6	8		X		Se guarda la información como evidencia del gasto ejercido por la institución en el capítulo de servicios personales, en su ciclo de vida.
3C.11	Integración y dictamen de manuales de Organización.	X	X		3	2	5			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas, y lineamientos de procesos y procedimientos.	X	X		3	2	5			X	Al término de su vigencia documental se hará un muestreo selectivo.
3C.13	Acciones de modernización administrativa.	X			1	4	5			X	Al término de su vigencia documental se hará un muestreo selectivo.
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación.	X			2	7	9	X			La normatividad presupuestaria carece de vigencia al año de ser emitida y pierde utilidad para la institución.
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	X			1	4	5		X		Es necesario conservar la información porque evidencia el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 4C Recursos Humanos											
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		Administrativo	Legal	Contable/Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL				
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos.	X			1	6	7	X			La normatividad en materia de recursos humanos carece de vigencia al año de ser emitida.
4C.3	Integración del expediente único de personal.	X	X		5	25	30			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo sistemático.
4C.4	Registro y control de puestos y plazas.	X			5	25	30		X		Demuestra el comportamiento organizacional de la institución y la aprobación de las adecuaciones por parte de las instancias competentes.





**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR**

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 4C Recursos Humanos											
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		Eliminación	Conservación	Muestreo		
		Administrativo	Legal	Contable /Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración					TOTAL
4C.5	Nómina de pago de personal.	X			5	5	10	X			El documento pierde su valor comprobatorio, una vez transcurrida la vigencia documental.
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	X			2	7	9	X			El documento pierde su valor comprobatorio, una vez transcurrida la vigencia documental.
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas.	X			2	5	7	X			El documento pierde su valor comprobatorio, una vez transcurrida la vigencia documental.

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 5C Recursos Financieros											
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		Eliminación	Conservación	Muestreo		
		Administrativo	Legal	Contable/ Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración					TOTAL
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental.	X			1	6	7	X			La normatividad financiera y contable gubernamental carece de vigencia al año de ser emitida.
5C.5	Libros contables.	X		X	5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo sistemático.
5C.6	Registros contables (glosa)	X	X		5	5	10	X			Una vez cumplida la vigencia documental establecida en la norma deja de ser útil para la Entidad.
5C.22	Control de cheques.	X			5	5	10	X			Una vez cumplida la vigencia documental deja de ser útil para la Entidad.
5C.23	Conciliaciones.	X			5	5	10	X			Una vez cumplida la vigencia documental deja de ser útil para la Entidad.
5C.24	Estados financieros.	X		X	5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se hará un muestreo sistemático.



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

FONDO: Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
SECCIÓN: 6C Recursos Materiales y Obra Pública											
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		Administrativo	Legal	Contable/Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL				
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	X			2	5	7	X			La normatividad en materia de recursos materiales, carece de vigencia al año de ser emitida.
6C.4	Adquisiciones.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
6C.4.1	Licitación Pública.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
6C.4.2	Invitación a cuando menos 3 personas.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
6C.4.3	Adjudicación directa.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
6C.6	Control de contratos.	X			5	5	10		X		Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
6C.14	Registro de proveedores y contratistas.	X			5	5	10		X		Conservar un registro de datos históricos y actualizados de los proveedores y prestadores de servicios a la Entidad.
6C.15	Arrendamientos.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
6C.23	Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

FONDO:		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
SECCIÓN:		8C Tecnologías y Servicios de la Información									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN OBSERVACIONES DE LA NACIÓN <b>VALIDADO</b>
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable/ Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia.	X			3	7	10		X		Es el sistema de la institución el portal de internet de la institución y respalda las metodologías utilizadas en su desarrollo.
8C.10	Seguridad informática.	X			1	1	2			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo sistemático.
8C.11	Desarrollo de sistemas.	X	X		3	7	10			X	Se conservará solamente los documentos electrónicos (Manuales técnicos de usuario, de administrador, y código fuente) ya que son indispensables para la alimentación y el mantenimiento de los sistemas. Al término de su vigencia documental se llevará a cabo una conservación mediante muestreo cualitativo
8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información.	X			5	2	7			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo
8C.16	Administración y servicios de archivo.	X			3	5	8		X		Se conservará solamente los documentos electrónicos (Manuales técnicos de usuario, de administrador, y código fuente) ya que son indispensables para la alimentación y el mantenimiento de los sistemas.
8C.17	Administración y servicios de correspondencia.	X			3	5	8		X		Se conservará solamente los documentos electrónicos (Manuales técnicos de usuario, de administrador, y código fuente) ya que son indispensables para la alimentación y el mantenimiento de los sistemas.
8C.21	Instrumento de consulta	X	X		3	7	10		X		Se conservaran solamente los documentos que son indispensables para la operación del CONADESUA.

**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

FONDO:		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
SECCIÓN:		9C Comunicación Social									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN VALIDADO
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable/ Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social.	X			5	5	10	X			La normatividad en materia de comunicación social pierde la utilidad al cumplir su vigencia documental.
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social.	X			6	6	12			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales.	X			10	5	15			X	Al término de su vigencia se hará un muestreo selectivo.
9C.4	Materia multimedia.	X			6	6	12			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
9C.5	Publicidad institucional.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
9C.6	Boletines y entrevistas para medios.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
9C.7	Boletines informativos para medios.	X			5	5	10		X		Porque sustenta la información proporcionada a los medios de comunicación.
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.	X			5	5	10		X		Porque sustenta la información proporcionada a los medios de comunicación.
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social.	X			5	5	10	X			Debido a que la información es generada por un tercero que no es una fuente oficial.
9C.13	Comparecencia ante el poder legislativo.	X			5	5	10		X		Son documentos que muestran la evidencia del cumplimiento de un requerimiento.
9C.14	Actos y eventos oficiales.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
9C.15	Registro de audiencias públicas.	X			5	5	10	X			Debido a que son documentos administrativos.
9C.16	Invitaciones y felicitaciones.	X			5	5	10	X			Debido a que la información no es relevante para la institución.
9C.18	Encuestas de opinión.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.



## 08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.

FONDO:		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
SECCIÓN:		10C Control de Actividades Públicas									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
10C.3	Auditoría.	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas y recomendaciones.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
10C.7	Participantes en comités.	X	X		3	3	6			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X			2	1	3			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo Selectivo.
10C.15	Entrega-recepción.	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.

FONDO:		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
SECCIÓN:		11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
11C.6	Planes nacionales.	X			6	3	9			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
11C.7	Programas de mediano plazo.	X			8	8	16			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
11C.8	Programas de acción.	X			6	3	9			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
11C.14	Grupo interinstitucional de información (Comités).	X			6	3	9			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo cualitativo.
11C.16	Informe de labores.	X			6	3	9		X		Son los informes de labores contienen la información correspondiente al ejercicio de las facultades de la entidad y lo que se ha logrado en un año calendario, haciendo una explicación del ejercicio del presupuesto. Al término de su vigencia documental se llevará a cabo una conservación mediante muestreo cualitativo.



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

<b>FONDO:</b>		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
<b>SECCIÓN:</b>		11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
11C.17	Informe de ejecución.	X			6	3	9		X		Los informes de ejecución contienen la información correspondiente al ejercicio del presupuesto, mencionando el logro de metas y objetivos.
11C.19	Indicadores.	X			6	3	9		X		Los indicadores son un punto de referencia para el proceso de planeación.

**ARCHIVO GENERAL**  
**DE LA NACIÓN**  
**VALIDADO**

<b>FONDO:</b>		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
<b>SECCIÓN:</b>		12C Transparencia y acceso a la información									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL						
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información.	X			5	5	10	X			La normatividad en materia de acceso a la información pierde su utilidad cuando ya no es vigente para la institución.
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información.	X			1	6	7			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción.	X			5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
12C.6	Solicitudes de acceso a la información.	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo una conservación mediante muestreo cualitativo.
12C.7	Portal de transparencia.	X	X		2	5	7			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
12C.8	Clasificación de la información reservada.	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
12C.9	Clasificación de la información confidencial.	X	X		5	5	10			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.
12C.10	Sistema de datos personales.	X	X		5	25	30			X	Al término de su vigencia documental se llevará a cabo un muestreo selectivo.

SERIES DOCUMENTALES SUSTANTIVAS



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

<b>FONDO:</b> Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar											
<b>SECCIÓN:</b> 1S Gobierno											
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL				
1S.1	Sesiones de la Junta Directiva (Autoridad suprema del CONADESUCA).	X			1	5	6		X		La serie contiene la información relacionada con el tratamiento de los temas y las decisiones de primer nivel institucional. Al término de su vigencia documental se llevará a cabo una conservación mediante muestreo

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN VALIDADO**

<b>FONDO:</b> Comité Nacional para el Sustentable Desarrollo de la Caña de Azúcar											
<b>SECCIÓN:</b> 2S Agroindustria de la Caña de Azúcar											
CODIGO	IDENTIFICACIÓN SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL				
2S.1	Disposiciones en materia de desarrollo sustentable de la caña de azúcar.	X			3	3	6		X		Son la base para elaborar los balances mensuales de azúcar y edulcorantes.
2S.2	Programas y proyectos en materia de desarrollo sustentable de la caña de azúcar.	X			6	1	7		X		Contiene la información de los programas sustantivos de la Entidad.
2S.3	Determinar el precio de referencia para el pago de la caña de azúcar.	X			3	3	6		X		Es una herramienta para análisis de variaciones en el mercado y como referencia para calcular los precios de referencia subsecuentes.



**08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

FONDO:		Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar									
SECCIÓN:		2S Agroindustria de la Caña de Azúcar									
CODIGO	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			Eliminación	Conservación	Muestreo	
		Administrativo	Legal	Contable / Fiscal	Archivo Trámite	Archivo Concentración	TOTAL				
2S.4	Elaboración de los balances nacionales de azúcar y edulcorantes.	X			3	3	6		X		Es una herramienta para análisis de variaciones mensuales relativas al consumo, exportaciones, importaciones demanda e inventarios de azúcar, para garantizar el abasto nacional.
2S.5	Gestión y difusión de la información de la agroindustria de la caña de azúcar.	X			5	5	10		X		La información sirve de base para realizar trabajos de investigación de la agroindustria de la caña de azúcar.
2S.6	Elaboración de pronósticos de producción de azúcar por ingenio.	X			3	3	6		X		Los generadores de información que son los que alimentan el INFOCAÑA solicitaron conservarla en su totalidad.



**ARCHIVO GENERAL  
 DE LA NACIÓN  
 VALIDADO**



## **08-AFU: COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR**

### **VIII HOJA DE CIERRE**

El presente Catálogo de disposición documental consta de 13 secciones y 86 series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final.



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

**SAGARPA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



**COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE  
DE LA CAÑA DE AZÚCAR  
DIRECCION GENERAL  
COORDINACION DE ARCHIVOS  
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2018**

**HOJA DE FIRMAS**

---

**LIC. VÍCTOR ISAAC CAÍN LASCANO  
DIRECTOR GENERAL DEL COMITÉ NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR**



**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

---

**L.C. MARÍA DOLORES GARCÍA MATURANO  
COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**SAGARPA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PEMEX Y ALIMENTACIÓN



**COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE  
DE LA CAÑA DE AZÚCAR  
DIRECCIÓN GENERAL  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2018**

**HOJA DE FIRMAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA**

**ING. ABRAHAM GONZALEZ NEGRETE**



**TITULAR DEL ÁREA DE  
RESPONSABILIDADES DEL OIC EN LA  
SAGARPA Y VOCAL SUPLENTE DEL  
TITULAR DE DICHO ÓRGANO ANTE EL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**DIRECTOR DE CONTROL DE  
BIENES MUEBLES Y VOCAL SUPLENTE DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN  
VALIDADO**

**MTRO. MARCO ANTONIO FLORES  
CAMACHO**

**C.P. HUGO ALFREDO MARÍN BETANCOURT**



## Comité de Transparencia de la SAGARPA

### Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2018

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día 26 de febrero de 2018, se reunieron en la sala de juntas ubicada en la Unidad de Transparencia, del edificio que ocupa la SAGARPA, en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, los integrantes del Comité de Transparencia de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, a fin de celebrar la Cuarta Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2018, bajo el siguiente:

#### Orden del Día

- I. Lista de asistencia y declaración de inicio de la sesión.
- II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
- III. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800018818.
- IV. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800012818.
- V. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800007118.
- VI. Autorización de actualización del Catálogo de Disposición Documental elaborado por el Coordinador de Archivos de la SAGARPA.
- VII. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800019118.
- VIII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800009118.
- IX. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800010318.
- X. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800010418.
- XI. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800011618.
- XII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800012018.
- XIII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800014418.
- XIV. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800014518.

- XV. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800017818.
- XVI. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016318.
- XVII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016418.
- XVIII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016518.
- XIX. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016618.
- XX. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016718.
- XXI. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016818.
- XXII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016918.
- XXIII. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800004418.
- XXIV. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800019818.
- XXV. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800020318.
- XXVI. Autorización de actualización del Catálogo de Disposición Documental elaborado por el Coordinador de Archivos del CONADESUCA.
- XXVII. Lectura y aprobación del Acta correspondiente a la Cuarta Sesión Extraordinaria 2018.

#### Desarrollo de la Sesión

##### I. Lista de asistencia y declaración de inicio de la sesión.

Los asistentes a la sesión son:

**Abraham González Negrete**, Titular de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA y Presidente del Comité de Transparencia.





**Mtro. Marco Antonio Flores Camacho**, Titular del Área de Responsabilidades, del Órgano Interno de Control en la SAGARPA y Vocal Suplente del Titular de dicho Órgano ante el Comité de Transparencia.

**Hugo Alfredo Marín Betancourt**, Director de Control de Bienes Muebles y Vocal Suplente del Comité de Transparencia.  
**Invitados**

**Lic. Jorge Luis Eduardo Arenas Hernández**, Director General Adjunto de la Oficina del Abogado General.

**Gabriela Vidal Martínez**, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Oficialía Mayor y Secretaria Técnica de Comité de Transparencia.

Por lo anterior, se confirma la existencia de quórum legal y se declara el inicio de la sesión.

**II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.**

El Titular de la Unidad de Transparencia pone a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día, el cual se aprueba por unanimidad.

**III. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800018818, en la que solicitaron:**

*"Existe alguna Norma Oficial Mexicana, Ley o Reglamento o lineamiento que obligue a un médico veterinario zootecnista a incluir en su receta el diagnóstico o el peso del ejemplar para el cual se emite la receta y así se le pueda surtir un medicamento?"*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.1</b>	<p>Se confirma la incompetencia de la información requerida en la solicitud <b>000080018818</b>, con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 65 fracción II y 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de acuerdo a la información que solicita, le comentamos que la información que requiere es competencia de SENASICA, cuyos datos son:</p> <p>La Unidad de Enlace de SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASICA), Se encuentra ubicada en BOULEVARD ADOLFO RUÍZ CORTINES 5010 - S/N, Col. INSURGENTES CUICUILCO, COYOACAN, CIUDAD DE MÉXICO, su número de Teléfono es 5905 1000 EXT. 51693 Y 51651, y número de Fax es 38711000 EXT 33808, y su correo electrónico es <a href="mailto:unidadtransparencia@senasica.gob.mx">unidadtransparencia@senasica.gob.mx</a>, donde su responsable</p>
--------------------------	---

es JAVIER ESQUINCA ANDRADE.
-----------------------------

**IV. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800012818, en la que solicitaron:**

*"Solicito se me proporcionen el aviso de privacidad en sus dos modalidades simplificado e integral  
 Cuales han sido los instrumentos que han aplicado en evaluaciones de calidad sobre la gestión de las  
 solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO.  
 Cuales son las funciones del oficial de protección de datos personales  
 Solicito copia del contrato o cualquier otro instrumento jurídico sobre la relación entre el responsable y el  
 encargado como lo manifiesta el artículo 59 de la Ley General de Protección de Datos Personales en  
 posesión de sujetos obligados."*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.2</b>	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
--------------------------	---

**V. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800007118, en la que solicitaron:**

*"El señor Mauricio Martín Fernández Tinoco, en su carácter de Director General Adjunto de Atención a Entidades Financieras de la Dirección General de Logística y Alimentación de la Subsecretaría de Alimentación y Seguridad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) manifestó al llevarse a cabo la Audiencia Inicial del expediente administrativo 86-2017 ante la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, que derivado de que el suscrito había supuestamente "golpeado" policías, se me había prohibido el paso a las instalaciones de la SAGARPA, situación de la que quedó evidencia en la propia acta de fecha 16 de enero del 2018. A efecto de iniciar diversas acciones legales, requiero se me proporcione la siguiente información: 1. Todos los informes de cualquier autoridad que se encuentren en poder de la SAGARPA, sobre el supuesto ataque que el suscrito propinó a policías. 2. Lista de funcionarios que tuvieron acceso a esa información. 3. Mecanismo bajo el cual Mauricio Martín Fernández Tinoco obtuvo dicha información. 4. Oficio, circular o cualquier documento que contenga la prohibición para que el suscrito ingrese a las instalaciones de la SAGARPA."*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.3</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
---------------------------------	---

**VI. Autorización de actualización del Catálogo de Disposición Documental elaborado por el Coordinador de Archivos de la SAGARPA.**

Al respecto, por oficio 512.03/010 del 22 de febrero de 2018, suscrito por el C.P. Hugo Alfredo Marín Betancourt, Coordinador de Archivos de la SAGARPA, anexó la Actualización del Catálogo de Disposición de Documental, debidamente actualizado en el presente ejercicio, en cumplimiento a los artículos 12 fracción III y 19 de la Ley Federal de Archivos.

Acorde a lo expuesto y fundado, el Comité de Transparencia acuerda:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.4</b></p>	<p>Se autoriza la actualización del Catálogo de Disposición Documental elaborado por la SAGARPA, con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 Constitucionales, 12 fracciones I y II de la Ley Federal de Archivos y artículo 65 fracciones I y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en base a la motivación precisada en el oficio precedente.</p>
---------------------------------	---

**VII. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800019118, en la que solicitaron:**

*"En relación con el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP), solicito información sobre los paquetes tecnológicos de los cultivos agrícolas que se promueven o aplican en el estado de Campeche, de manera específica en el municipio de Hopchén  
Que en la manera que se relacionan las dependencias como la SAGARPA y la INIFAP puedan tener la información que se les solicita".*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia acuerda:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.5</b></p>	<p>Se confirma la incompetencia de la información requerida en la solicitud <b>0000800019118</b>, con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Ley Orgánica de la</p>
---------------------------------	---



	<p>Administración Pública Federal, 65 fracción II y 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de acuerdo a la información que solicita, le sugerimos que acuda con la Unidad de Enlace del INIFAP, cuyos datos son:</p> <p>La Unidad de Enlace de INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS (INIFAP). Se encuentra ubicada en AV. PROGRESO 5 - 0, Col. BARRIO DE SANTA CATARINA, COYOACAN, DISTRITO FEDERAL, MÉXICO, su número de Teléfono es 38718700 EXT 58770, y su correo electrónico es uenlace@inifap.gob.mx, donde su responsable es EDUARDO FRANCISCO BERTERAME BARQUIN.</p>
--	--

**VIII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800009118, en la que solicitaron:**

*"Lista de solicitudes de los componentes de los programas a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en las que se indique. 1. Componente. 2. Folio. 3. Solicitante. 4. Monto total de la inversión, monto de apoyo, incentivo o subsidio solicitado, monto de la aportación del solicitante especificando si es aportación en efectivo, crédito o de otra naturaleza. 5. Fecha y hora de recepción. 6. Documentos presentados. 7. Señalar si hay prevención y cuando vence. 8. Estado de la República y municipio donde se llevará el proyecto. 9. Proveedores propuestos por el solicitante".*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.6</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
---------------------------------	---

**IX. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800010318, en la que solicitaron:**

*"Lista de solicitudes presentadas al amparo del ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018, en las que se indique. 1. Componente. 2. Folio. 3. Solicitante. 4. Monto total de la inversión, monto de apoyo, incentivo o subsidio solicitado, monto de la aportación del solicitante especificando si es aportación en efectivo, crédito o de otra naturaleza. 5. Fecha y hora de recepción. 6. Documentos presentados. 7. Señalar si hay prevención y cuando vence. 8. Estado de la República y municipio donde se llevará el proyecto. 9. Proveedores propuestos por el solicitante. Indicar*

*si habrá nuevas fechas de apertura y cierre de los componentes listados en el Acuerdo de referencia, y en su caso, los oficios que lo autorizan. Rinda cuentas el Secretario del ramo del porqué se estableció un plazo de apertura de la mayoría de los componentes una semana, es decir, del 15 al 22 de enero, cuando en otros ejercicios el plazo ha sido siempre mayor. Rinda cuentas el Secretario del Ramo, indicando si la diferencia de fechas de apertura entre el presente ejercicio 2018 respecto a los otros es por fines electorales”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.7</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
---------------------------------	---

**X. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800010418, en la que solicitaron:**

*“Rinda cuentas de porque se cambiaron las fechas de apertura y cierre de diversos componentes en comparación a ejercicios anteriores de los componentes señalados en el ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2018. Especifique si el cambio de fechas se debe a fines electorales o cual es la razón de presionar a los solicitantes respecto de ejercicios anteriores. A manera de ejemplo el Subcomponentes Activos Productivos y Agrológica fija como fecha de apertura del 15 de enero al 2 de febrero de 2018”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.8</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
---------------------------------	---

**XI. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800011618, en la que solicitaron:**

*“SOLICITO ME INFORMEN SI LA PERSONA FISICA: FRANCISCO JAVIER TEMORES RENTERIA, HA RECIBIDO FONDOS O APOYOS, EN CASO DE SER AFIRMATIVA A CUANTO ASCIENDEN Y COMO FUERON ENTREGADOS LOS MISMOS”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.9</b>	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaria de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
--------------------------	--

**XII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800012018, en la que solicitaron:**

*"Componente Desarrollo Productivo del Sur Sureste y Zonas Económicas Especiales del Programa de Productividad Agroalimentaria 1. Componente. 2. Folio. 3. Solicitante. 4. Monto total de la inversión, monto de apoyo, incentivo o subsidio solicitado, monto de la aportación del solicitante especificando si es aportación en efectivo, crédito o de otra naturaleza. 5. Fecha y hora de recepción. 6. Documentos presentados. 7. Señalar si hay prevención y cuando vence. 8. Estado de la República y municipio donde se llevará el proyecto. 9. Proveedores propuestos por el solicitante. Indicar si habrá nuevas fechas de apertura y cierre de los componentes listados en el Acuerdo de referencia, y en su caso, los oficios que lo autorizan."*  
<https://www.gob.mx/sagarpa/documentos/cierre-de-ventanillas-del-componente-desarrollo-productivo-del-sur-sureste-y-zonas-economicas-especiales-2018?idiom=es>

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.10</b>	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaria de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
---------------------------	--

**XIII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800014418, en la que solicitaron:**

*"...Lista de funcionarios que dependieron del Lic. Julio Cesar Rodríguez Albarrán cuando fungió como Director General de Logística y Alimentación, incluyendo los asalariados y los de confianza, así como los contratados por honorarios. Indicar los motivos de separación del Lic. Julio César Rodríguez Albarrán. Lista de documentos firmados por el Lic. Julio César Rodríguez Albarrán mientras fungió como Director General de Logística y Alimentación, indicando el número de oficio, el asunto, el destinatario, fecha de emisión."*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.11</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
----------------------------------	---

**XIV. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 000800014518, en la que solicitaron:**

*"1. Lista de auditorías notificadas por la Auditoría Superior de la Federación en las que señala observaciones, indicando el monto observado y especificando las instrucciones que ha girado el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para subsanar las irregularidades. 2. Indicar en una lista, las acciones que ha tomado la SAGARPA en contra de los titulares de las áreas observadas por la Auditoría Superior de la Federación, así como del personal operativo, de confianza y por honorarios involucrados".*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.12</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
----------------------------------	---

**XV. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 000800017818, en la que solicitaron:**

*"Rinda cuentas del Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa en su calidad de titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), el porqué sigue como titular de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad el Lic. Ricardo Aguilar Castillo, si la Auditoría Superior de la Federación ha hecho diversas observaciones en sus auditorías como es la DE 342 de la Cuenta Pública 2015, que han demostrado desvíos millonarios. Asimismo, proporcione la lista de acciones que ha tomado para atender todas las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación. También se solicita al Titular del Órgano Interno de Control de la SAGARPA, sobre las acciones tomadas una vez que conoció los resultados de la Auditoría Superior de la Federación respecto de todas las auditorías practicadas por ese ente superior de fiscalización."*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.13</b>	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
---------------------------	--

**XVI. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016318, en la que solicitaron:**

*"Partiendo del principio constitucional que establece en el artículo 6 lo siguiente: (punto punto punto) Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. De la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008000999-E148-2017, SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS, solicito versión pública de la propuesta (técnico y económica) presentada por el licitante Tecnología Aplicada a Negocios, S.A. de C.V. en particular me interesa la información relativa al JAVA CHAMPION y que cuenta con instalaciones en un radio no mayor a 5 kilómetros. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame".*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.14</b>	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
---------------------------	--

**XVII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016418, en la que solicitaron:**

*"Partiendo del principio constitucional que establece en el artículo 6 lo siguiente: (punto punto punto) Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. De la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008000999-E148-2017, SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS*

*SUSTANTIVOS, solicito versión pública de la Investigación de mercado, en particular me interesa la información que el mercado existen posibles licitantes que cumplan con los requisitos de contar con un JAVA CHAMPION y que cuenten con instalaciones en un radio no mayor a 5 kilómetros. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.15</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
----------------------------------	---

**XVIII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016518, en la que solicitaron:**

*“Partiendo del principio constitucional que estable en el artículo 6 lo siguiente: (punto punto punto) Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. De la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-008000999-EI48-2017, SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS, Solicito el documento o la expresión documental donde: la contratante, el área técnica o el área requirente han dado cumplimiento a lo indicado en el artículo 31 de del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en su caso el documento o la expresión documental donde conste que solicita que los licitantes cuenten con un JAVA CHAMPION y con instalaciones a una distancia no mayor a 5 kilómetros no limita la libre participación así documento o expresión documental donde conste las empresas que cumplen con dicho requisito de conformidad con el estudio de mercado. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.16</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación</p>
----------------------------------	--

	y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
--	--

**XIX. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016618, en la que solicitaron:**

*"Partiendo del principio constitucional que estable en el artículo 6 lo siguiente: (punto punto punto) Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. De la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA, NÚMERO LA-008000999-E4-2018, SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS, solicito versión pública de la Investigación de mercado, en particular me interesa la información que el mercado existen posibles licitantes que cumplan con los requisitos de contar con un JAVA CHAMPION y que cuenten con instalaciones en un radio no mayor a 5 kilómetros. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame".*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

ACUERDO CT/IV.E.17	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
--------------------	--

**XX. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016718, en la que solicitaron:**

*"Partiendo del principio constitucional que estable en el artículo 6 lo siguiente: (punto punto punto) Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. De la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA, NÚMERO LA-008000999-E4-2018, SERVICIO DE DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS, Solicito el documento o la expresión documental donde: la contratante, el área técnica o el área requirente han dado cumplimiento a lo indicado en el artículo 31 de del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en su caso el documento o la expresión documental donde conste que solicita que los licitantes cuenten con un JAVA CHAMPION y con instalaciones a una distancia no mayor a 5 kilómetros no limita la libre participación así documento o expresión documental donde conste las empresas que cumplen con dicho requisito de conformidad con el*

*estudio de mercado. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame. Esta información se debe encontrar en: el área técnica, el área requirente, el área contratante y en los integrantes del subcomité revisor de convocatorias o como se llame”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.18</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
----------------------------------	---

**XXI. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016818, en la que solicitaron:**

*“Solicito de la siguiente empresa: Tecnología Aplicada a Negocios, S.A. de C.V. los documentos o expresión documental donde conste lo siguiente: Nombre del proveedor Tipo de procedimiento mediante resultado adjudicado (compranet) Numero de procedimiento mediante resultado adjudicado (compranet) fecha de publicación del procedimiento en compranet fecha del fallo monto del contrato en su caso monto mínimo y máximo objeto de la contratación.”*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<p><b>ACUERDO CT/IV.E.19</b></p>	<p>Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.</p>
----------------------------------	---

**XXII. Análisis de Prórroga, respecto de la solicitud de información 0000800016918, en la que solicitaron:**

*“Solicito documento donde conste cuál de estos JAVA CHAMPION: Gerardo Horvilleur, Jorge Varga Andrés Almiray, Enrique Zamudio, Izchel Ruiz ha prestado sus servicios a la SAGARPA por conducto de la siguiente empresa Tecnología Aplicada a Negocios, S.A. de C.V., la cual ha tenido diversos con la secretaria siendo que en sus procedimientos de contratación es indispensable que las empresas cuenten con un JAVA CHAMPION para que finja como arquitecto JAVA en las instalaciones de la secretaria.”*



Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia, emite el siguiente acuerdo:

<b>ACUERDO CT/IV.E.20</b>	Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se autoriza la prórroga a la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para recabar la información requerida en la solicitud de información que nos ocupa.
---------------------------	--

**XXIII. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800004418, en la que solicitaron:**

*“FAVOR DE PROPORCIONAR EN ARCHIVO EXCEL O WORD, EL LISTADO DE TRABAJADORES O PERSONAL (YA SEA DE BASE, CONFIANZA, HONORARIOS, PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP, PRESTADORES DE SERVICIOS INTEGRALES PSI, TRABAJADORES A LISTA DE RAYA, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, SERVIDORES DE LIBRE DESIGNACIÓN, BECARIOS, O DE CUALQUIER INDOLE MEDIANTE EL QUE PRESTEN UN SERVICIO) DE CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LOS SUJETOS OBLIGADOS (SAGARPA, SENASICA, ASERCA) DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE, CARGO Y LA ADSCRIPCIÓN EN DONDE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES (OFICINA DEL SECRETARIO, SUBSECRETARIAS, DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, ÁREAS DE ENLACE, DELEGACIONES, SUBDELEGACIONES, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO O PROGRAMAS, DIRECCIONES EN JEFE, DIRECCIONES REGIONALES, DELEGACIONES REGIONALES, O COMO SE LE DENOMINE A CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LOS SUJETOS OBLIGADOS CONFORME A SUS REGLAMENTOS INTERIORES O MANUALES DE ORGANIZACIÓN AUTORIZADOS).*

*LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA DEBERÁ SER POR LOS PERIODOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, Y DEL 1 DE ENERO AL 10 DE ENERO DEL 2018”.*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia acuerda:

<b>ACUERDO CT/IV.E.21</b>	Se confirma la incompetencia de la información requerida en la solicitud <b>0000800004418</b> , con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 65 fracción II y 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de acuerdo a la información que solicita, le sugerimos que acuda con las Unidades de Enlace de SENASICA y
---------------------------	--

	<p>ASERCA, cuyos datos son:</p> <p>La Unidad de Enlace de SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASICA). Se encuentra ubicada en BOULEVARD ADOLFO RUÍZ CORTINES 5010 - S/N, Col. INSURGENTES CUICUILCO, COYOACAN, DISTRITO FEDERAL, MÉXICO, su número de Teléfono es 5905 1000 EXT. 51693 Y 51651, y número de Fax es 38711000 EXT 33808, y su correo electrónico es <a href="mailto:unidadtransparencia@senasica.gob.mx">unidadtransparencia@senasica.gob.mx</a>, donde su responsable es JAVIER ESQUINCA ANDRADE.</p> <p>La Unidad de Enlace de AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS, ANTES APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA, EN PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN (ASERCA), Se encuentra ubicada en MUNICIPIO LIBRE 377, Col. SANTA CRUZ ATOYAC, BENITO JUAREZ, DISTRITO FEDERAL, MÉXICO, su número de Teléfono es (55) 38717300 EXTENSIÓN 50714, y su correo electrónico es <a href="mailto:unidad.enlace@aserca.gob.mx">unidad.enlace@aserca.gob.mx</a>, donde su responsable es ADRIANA ELISA PADILLA VELAZQUEZ.</p>
--	---

**XXIV. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800019818, en la que solicitaron:**

*"Inventario de la infraestructura ocupada en la pesca deportiva marítima en México, así como las localidades donde se ocupan."*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia acuerda:

<p>ACUERDO CT/IV.E.22</p>	<p>Se confirma la incompetencia de la información requerida en la solicitud <b>0000800019818</b>, con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 65 fracción II y 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de acuerdo a la información que solicita, le sugerimos que acuda con la Unidad de Enlace de CONAPESCA, cuyos datos son:</p> <p>La Unidad de Enlace de COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA (CONAPESCA), se encuentra ubicada en AV. CAMARÓN SÁBALO</p>
---------------------------	---



	S/N. ESQ. TIBURÓN, Col. FRACC. SÁBALO COUNTRY CLUB, MAZATLAN, SINALOA, MÉXICO, su número de Teléfono es 669 915 69 00 EXT. 58014, y su correo electrónico es uenlace@conapesca.gob.mx, donde su responsable es RIGOBERTO GARCÍA SOTO.
--	---

**XXV. Análisis de Declaración de Incompetencia, respecto de la solicitud de información 0000800020318, en la que solicitaron:**

*"Copia del plan histórico para la construcción de bordos denominado "Plan Benito Juárez" o nombre similares."*

Bajo ese contexto, el Comité de Transparencia acuerda:

<b>ACUERDO CT/IV.E.23</b>	<p>Se confirma la incompetencia de la información requerida en la solicitud <b>0000800020318</b>, con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 65 fracción II y 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de acuerdo a la información que solicita, le sugerimos que acuda con la Unidad de Enlace de CONAGUA, cuyos datos son:</p> <p>La Unidad de Enlace de COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CNA), Se encuentra ubicada en INSURGENTES SUR 2416, Col. COPILCO EL BAJO, COYOACAN, Ciudad de México, su número de Teléfono es (52)-55-5174-4327, y número de Fax es (52)-55-5174-4896, y su correo electrónico es ue.transparencia@conagua.gob.mx, donde su responsable es EFRAIN AUGUSTO MARCELINO ALVAREZ CABORNO OJEDA.</p>
---------------------------	--

**XXVI. Autorización de actualización del Catálogo de Disposición Documental elaborado por el Coordinador de Archivos del CONADESUCA.**

Al respecto, por oficio AFU/DA/2018/0095 del 22 de febrero de 2018, suscrito por la L.C. Dolores García Maturano, Directora de Administración del CONADESUCA, anexó la actualización del Catálogo de Disposición de Documental, debidamente actualizado en el presente ejercicio, en cumplimiento a los artículos 12 fracción III y 19 de la Ley Federal de Archivos.

Acorde a lo expuesto y fundado, el Comité de Transparencia acuerda:

<b>ACUERDO CT/IV.E.24</b>	Se autoriza la actualización del Catálogo de Disposición Documental elaborado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), con fundamento en los artículos 6, 14 y 16 Constitucionales, 12 fracciones I y II de la Ley Federal de Archivos y artículo 65 fracciones I y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en base a la motivación precisada en el oficio precedente.
---------------------------	---

**XXVII. Lectura y aprobación del Acta correspondiente a la Cuarta Sesión Extraordinaria 2018.**

No habiendo más asuntos que tratar quedan los integrantes del Comité de Transparencia debidamente enterados de los Acuerdos y acciones descritas en esta acta, aprobada al término de la Sesión, dándose por terminada a las 14:30 horas el día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



**ABRAHAM GONZÁLEZ NEGRETE**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



**MTRO. MARCO ANTONJO FLORES CAMACHO**  
TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES EN  
EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SAGARPA Y VOCAL SUPLENTE DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA



**HUGO ALFREDO MARIN BETANCOURT**  
DIRECTOR DE CONTROL DE BIENES  
MUEBLES Y VOCAL SUPLENTE DEL COMITÉ  
DE TRANSPARENCIA

SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

INVITADOS:

L.C. JORGE LUIS EDUARDO ARENAS HERNANDEZ  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LA  
OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.

GABRIELA VIDAR MARTÍNEZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO  
DE LA OFICIALÍA MAYOR Y SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR

L.C. MARÍA DOLORES GARCÍA MATURANO, Directora de Administración del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, con fundamento en el artículo 17 fracción VI y 22 del Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, **CERTIFICA** que el presente documento es copia fiel del Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la SAGARPA celebrada el 26 de febrero del año 2018; constante de 18 (dieciocho) foja(s) impresa(s) por su anverso y reverso que se tuvo a la vista, mismo que obra en los archivos del Comité de Transparencia de la SAGARPA, lo anterior para los efectos legales a que ha lugar.

CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE OCTUBRE DE 2018.

La presente foja de firmas es parte integral del Acta (IV-E) del Comité de Transparencia celebrado el día 26 de febrero de 2018.



**Archivo General de la Nación  
Dirección del Sistema Nacional de Archivos  
Departamento de Asesoría Archivística**

<b>Asesoría Archivística</b>	Archivo General de la Nación
<b>Institución</b>	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la caña de azúcar.

**Información general**

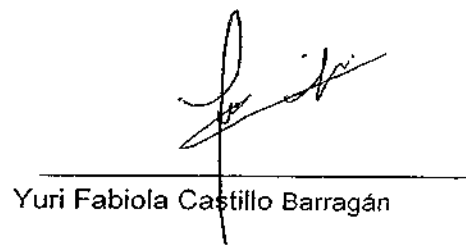
<b>Fecha y Hora</b>	24/01/2018, 10:00 am	
<b>Lugar</b>	Sala de juntas de la Dirección del Sistema Nacional	
<b>Objetivo</b>	Revisión del Catálogo de Disposición Documental	
<b>Archivo General de la Nación</b>	Yuri Fabiola Castillo Barragán	Jefa del Departamento de Archivos Históricos Confidenciales
	Amado Rizo Villegas	Coordinador de Archivos
<b>Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar</b>	Tannia Hernández Aguilar	Subdirectora de Vinculación Comercial
	Marcela Elizabeth Montalvo Álvarez	Asesor Jurídico
	Zenaida Erika García Machorro	Asesor de CONADESUCA
	Ana María López Garibay	Asesora de CONADESUCA

**Acuerdos**

- Se incorporarán la serie 5C.5 Libros contables y se señalará en el instrumento como técnica de selección muestreo
- La serie 4C.3 Expediente único de personal se agregarán periodos en la columna de archivo de trámite.
- Se incorporarán las series 3C.11 Integración y dictamen de manuales de organización y 3C.12 Integración y dictamen de manuales, normas y procedimientos y se señalarán como técnica de selección muestreo.
- La serie 6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles y 6C.18 Inventario físico y control de bienes inmuebles se agregarán al Instrumento, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- La serie 11C.14 Grupo interinstitucional de información se señalará la técnica de selección.

**Firmas de conformidad**

  
Amado Rizo Villegas

  
Yuri Fabiola Castillo Barragán

## MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO

<b>PROPOSITO DE LA REUNIÓN:</b>
Plática sobre la organización de expedientes de Archivo de trámite.
<b>LUGAR:</b>
Sala de Juntas del 4º. Piso del edificio ubicado en Ave. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación-Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06170
<b>FECHA:</b>
10 de mayo de 2017.
<b>HORA:</b>
INICIO: 11:00 horas TÉRMINO: 11:30 horas

ORDEN DEL DIA	
<b>1</b>	Presentación del Ponente y Asistentes.
<b>2</b>	Ponencia respecto de la mecánica para la organización de los expedientes de Archivo de trámite.
<b>3</b>	Preguntas y Respuestas.

ACUERDOS	
<b>1</b>	Se expusieron los criterios para la integración de expedientes de archivo de trámite.
<b>2</b>	Se compartieron las experiencias del expositor en las instituciones que ha colaborado, respecto a la organización de archivos, debido falta de cultura archivística y capacitación.
<b>3</b>	Se señaló la importancia de revisar el cuadro General de Clasificación Archivística y CADIDO para adecuarlos a las necesidades de la institución.



**COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR  
 (CONADESUCA)**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**MINUTA DE LA REUNIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIO**

<b>PROPÓSITO DE LA REUNIÓN:</b>
Revisar el Catálogo de Disposición Documental y las fichas técnicas de valoración de la Dirección de Política Comercial, de la Dirección de Estadísticas, Proyecciones y Comunicación, de la Subdirección de Eficiencia Productiva y de la Unidad Jurídica, dentro del seno del grupo de trabajo interdisciplinario de archivo.
<b>LUGAR:</b>
Oficina de la Dirección General del Conadesuca.
<b>FECHA:</b>
16 de febrero de 2017.
<b>HORA:</b>
INICIO: 17:00 horas TÉRMINO: 19:00 horas

<b>ORDEN DEL DÍA</b>	
<b>1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista de asistencia.</li> <li>2. Instalación del Grupo de Trabajo Interdisciplinario de Archivos del Comité nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.</li> <li>3. Análisis de las Fichas Técnicas de Valoración Documental del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar., para su aprobación</li> </ol>

<b>ACUERDOS</b>	
<b>1</b>	Se pasó lista de asistencia, firmando la presente los que asistieron a la reunión.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials*





Nombre	Apellido	Identificación	Correo Electrónico	Estado
Jessica B. Raina C.	OIC	20091	jessica.penilla@sagarpa.gob.mx	[Signature]
Dolores Gregoria N.	CONADESUCA	20303	dolores.gregoria@conadesuca.gob.mx	[Signature]
José Fernández Betances	CONADESUCA	20325	jose.fernandez@conadesuca.gob.mx	[Signature]
Ariel Osayo Katcher	Conadesuca	20069	ariel.osayo@conadesuca.gob.mx	[Signature]
Shraham Glez N	SAGARPA	40140	shraham.gonzalez@sagarpa.gob.mx	[Signature]
Hugo Alfredo Morán Betances	SAGARPA	49277	hugo.morin@sagarpa.gob.mx	[Signature]
Fabiola Riego Morfin	Conadesuca	21352	fabiola.riego@conadesuca.gob.mx	[Signature]
Hugo Enrique Castellano	SAGARPA	91059	hugo.castellano@sagarpa.gob.mx	[Signature]
Juan Pablo Ferrás Morales	OIC	20091		[Signature]
Flavio Velazquez Espinel	CONADESUCA	20012	flavio.velazquez@conadesuca.gob.mx	[Signature]



PARTICIPANTES	
NOMBRE	FIRMA
<b>Lic. Carlos Alberto Islas González</b> Coordinador de Archivos y representante del COTECAEF Sector Recursos Renovables.	
<b>C. Jessica Anayeli Aguilar García</b> REPRESENTANTE DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIEPROC	
<b>Ing. Ana Maria Lopez Garibay</b> REPRESENTANTE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA SUBDIRECCIÓN DE EFICIENCIA PRODUCTIVA	
<b>Lic. Tannia Hernandez Aguilar</b> RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA COMERCIAL	
<b>Mtro. Carlos Mauricio Hernández Vera</b> REPRESENTANTE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	
<b>Lic. Amado Rizo Villegas</b> COORDINADOR DE ARCHIVOS	



No. de Oficio AFU/DG/2017/0059

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2017.

**C.P. FLAVIO VELÁZQUEZ ESPEJEL**  
**COORDINADOR DE ARCHIVOS**  
**DEL CONADESUCA.**  
**PRESENTE.**

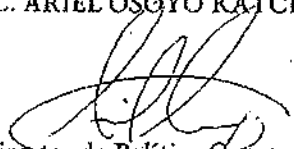
Me permito hacer referencia al tema de archivos y a las herramientas de control archivístico, sobre el particular y con fundamento en el lineamiento Octavo de los "Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016; así como en el artículo 17 fracción XVII del Reglamento Interior vigente del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), he tenido a bien designarlo como miembro integrante del Grupo Interdisciplinario del CONADESUCA, que tiene como propósito el analizar los procesos y procedimientos institucionales para asignar valores documentales, plazos de conservación y destino final de los expedientes de archivo.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la brevedad al Programa de Gobierno Cercano y Moderno en lo concerniente al tema de los archivos, y estar en posibilidad de remitir el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) para opinión del Comité de Transparencia de la Sagarpa y posteriormente al Archivo General de la Nación para aprobación, en su calidad de autoridad normativa.

Sin más por el momento quedo atento a su amable respuesta.

Atentamente

**LIC. ARIEL OSOYO KATCHER**

  
Director de Política Comercial

El suscrito firma en suplencia por ausencia del Director General, con fundamento en el artículo 30 del Estatuto Orgánico vigente de este Comité Nacional

*for*  
08/feb/17  
18:35 hrs.

EVE

*for*

# SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



2	Habiendo asistido los representantes de cada área, se da por instalado el grupo de trabajo interdisciplinario de archivos.
3	Previa verificación del Catálogo de Disposición Documental que contiene la información establecida en el numeral Octavo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, se aprueba el mismo para su presentación ante el Comité de Transparencia de la Sagarpa.

### PARTICIPANTES

NOMBRE	FIRMA
ING. ABRAHAM GONZÁLEZ NEGRETE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE SAGARPA	
LIC. JESSICA BERENICÉ PENILLA CORTÉS REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
C.P. HUGO A MARÍN BETANCOURT COORDINADOR DE ARCHIVOS EN SAGARPA	
LIC. ARIEL OSOYO KATCHER DIRECTOR DE POLÍTICA COMERCIAL EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL DIRECTOR GENERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 30 DEL ESTATUTO ORGÁNICO VIGENTE DEL COMITÉ NACIONAL PLANEACIÓN	
FIS. MAT. JOSÉ FERNÁNDEZ BETANZOS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
LIC. FABIOLA RICO MORFÍN UNIDAD JURÍDICA	
C.P. FLAVIO VELÁZQUEZ ESPEJEL COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	

## 1S - Gobierno

### Ficha técnica de valoración documental

**1. Código de la serie:** 1S.1

**Nombre de la serie:** Sesiones de la Junta Directiva (Autoridad Suprema del Comité).

**2. Código de la subserie:** No aplica      **Nombre de la subserie:** No aplica

**3. Descripción de la serie:** Elaboración y remisión de la Convocatoria y Orden del día, elaborar y recabar firmas de actas de asistencia y actas de sesión, elaboración e integración de carpeta de trabajo impresa y digital de la sesión, elaboración de informes de autoevaluación, seguimientos a las opiniones y recomendaciones de los comisarios públicos, seguimiento y solventación de acuerdos y proyectos aprobados y aprobación de nombramientos de servidores públicos.

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie:** Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Artículo 18 "El funcionamiento del Órgano de Gobierno se sujetará a los siguientes lineamientos: "...I. Se reunirá una vez cada tres meses, cuando menos, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran; II. Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el titular de la entidad o por el secretario técnico, en su caso, y recibidos por los miembros del órgano de gobierno y comisarios públicos, con una anticipación no menor de 5 días hábiles..."

**5. Actividades inherentes a la serie:**

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Convocatoria y Orden del día	Prosecretaria de la Junta Directiva	Presidente, Secretario de la Junta Directiva y Miembros Integrantes de la Junta Directiva.	Oficio, escrito como anexo y correo electrónico.
Solicitud e integración Carpeta de Trabajo.	Prosecretaria de la Junta Directiva	Áreas del Conadesuca, Miembros de la Junta Directiva y Grupos de Trabajo	Correos electrónicos, documentos en Formatos Word, Power Point, PDF y Excel.
Actas de asistencia	Prosecretaria de la Junta Directiva	Presidente y Miembros de la Junta Directiva	Actas impresas con firmas autógrafas.
Informes de autoevaluación	Prosecretaria de la Junta Directiva.	Titular de Entidad, áreas del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y Comisario Público.	Correos electrónicos, oficios y documentos en Formato Word, Power Point, PDF, Excel Informes

Acta de Sesión	Prosecretaria de la Junta Directiva.	Miembros de la Junta Directiva	Acta impresa con firmas autógrafas.
----------------	--------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Carpetas de trabajo, convocatoria, orden del día, acta de asistencia, acta de sesión, Órgano de Gobierno miembros propietarios y suplentes.

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Unidad Jurídica.

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección General.

**9. Valores documentales de la serie:**

Administrativo: X

Es importante que la entidad cuente con la información y las evidencias relevantes de su gestión administrativa, mediante sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo como Órgano de Gobierno y en las cuales se realiza la toma de decisiones de la Entidad, en apego a las funciones que se le confieren en cumplimiento a la siguiente normatividad:

**Ley Federal de las Entidades Paraestatales**, publicada en el Diario Oficial de la federación el 18 de diciembre del 2015, establece

**CAPITULO I**, de las Disposiciones Generales:

9.- "...Los representantes de las Secretarías y de las entidades paraestatales, en las sesiones de los órganos de gobierno o de los comités técnicos en que intervengan, deberán pronunciarse sobre los asuntos que deban resolver dichos órganos o comités de acuerdo con las facultades que les otorga esta Ley, particularmente el artículo 58 y que se relacionen con la esfera de competencia de la dependencia o entidad representada.

Las entidades paraestatales deberán enviar con una antelación no menor de cinco días hábiles a dichos miembros el orden del día acompañado de la información y documentación correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar, para el adecuado ejercicio de su representación..."

En el **CAPITULO II**, de los Organismos Descentralizados, **SECCIÓN A**, el siguiente artículo:

20.- "...El Órgano de Gobierno se reunirá con la periodicidad que se señale en el Estatuto orgánico sin que pueda ser menor de 4 veces al año..."

En el **CAPITULO V**, del Desarrollo y Operación, los siguientes artículos:

58.- Los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, tendrán las siguientes atribuciones indelegables:

I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la entidad paraestatal relativa a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II. Aprobar los programas y presupuestos de la entidad paraestatal, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable. En lo tocante a los presupuestos y a los programas financieros, con excepción de aquellos incluidos en el Presupuesto de Egresos Anual de la Federación o del Distrito Federal, bastará con la aprobación del Órgano de Gobierno respectivo;

III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste la entidad paraestatal con excepción de los de aquéllos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;

IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad paraestatal con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que se dispone en el artículo 54 de esta Ley;

V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos de la entidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma;

VI. Aprobar anualmente previo informe de los comisarios, y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la entidad paraestatal y autorizar la publicación de los mismos;

VII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y el reglamento de esta Ley, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o Acuerdos que deba celebrar la entidad paraestatal con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General de la Entidad y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el Órgano de Gobierno.

VIII. Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad paraestatal, y las modificaciones que procedan a la misma. Aprobar asimismo y en su caso el estatuto orgánico tratándose de organismos descentralizados;

IX.- Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades;

X. Autorizar la creación de comités de apoyo;

XI. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos de la entidad paraestatal que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señalen los estatutos y concederles licencias;

XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a la entidad, al Secretario quien podrá ser miembro o no del mismo; así como designar o remover a propuesta del Director General de la entidad al Prosecretario del citado Órgano de Gobierno, quien podrá ser o no miembro de dicho órgano o de la entidad;

XIII.- Aprobar la constitución de reservas y aplicación de las utilidades de las empresas de participación estatal mayoritaria. En los casos de los excedentes económicos de los organismos descentralizados, proponer la constitución de reservas y su aplicación para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIV. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquiera otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la entidad paraestatal requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación. El Reglamento de la presente Ley establecerá los procedimientos respectivos;

XV. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los Comisarios;

XVI. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, en las instrucciones de la coordinadora del sector correspondiente; y

XVII.- Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad paraestatal cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinadora de Sector.

**59.- Serán facultades y obligaciones de los directores generales de las entidades, las siguientes:**

- I. Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal;
- II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno. Si dentro de los plazos correspondientes el Director General no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el Órgano de Gobierno procederá al desarrollo e integración de tales requisitos;
- III. Formular los programas de organización;
- IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad paraestatal;
- V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas, de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;
- VII. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano;
- VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal para así poder mejorar la gestión de la misma;
- IX. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- X. Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la dirección con las realizaciones alcanzadas;
- XI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la entidad y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Órgano y escuchando al Comisario Público;
- XII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno;
- XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores; y
- XIV. Las que señalen las otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.

**Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2011, establece en el apartado CAPITULO I, Disposiciones Generales, los siguientes artículos:

**1o.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en lo que toca a la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades paraestatales.

En lo no previsto en la mencionada Ley y este Reglamento, se estará a lo dispuesto por el artículo 1o. de la misma.

**2o.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

“... II. Órgano de Gobierno: Los consejos de administración, juntas directivas de Gobierno, comités técnicos o sus equivalentes...”

En el CAPITULO IV, del Órgano de Gobierno, los siguientes artículos:

**18.-** El funcionamiento del órgano de gobierno se sujetará a los siguientes lineamientos:



I. Se reunirá una vez cada tres meses, cuando menos, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran;

II. Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el titular de la entidad o por el secretario técnico, en su caso, y recibidos por los miembros del órgano de gobierno y comisarios públicos, con una anticipación no menor de 5 días hábiles.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;

III. Para la validez de las reuniones del órgano de gobierno se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, así como que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal;

IV. Las resoluciones del órgano de gobierno se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente, voto de calidad para el caso de empate,

V. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**18.- El funcionamiento del órgano de gobierno se sujetará a los siguientes lineamientos:**

I. Se reunirá una vez cada tres meses, cuando menos, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran;

II. Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el titular de la entidad o por el secretario técnico, en su caso, y recibidos por los miembros del órgano de gobierno y comisarios públicos, con una anticipación no menor de 5 días hábiles.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;

III. Para la validez de las reuniones del órgano de gobierno se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, así como que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal;

IV. Las resoluciones del órgano de gobierno se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente voto, de calidad para el caso de empate, y

V. La falta de asistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Agosto del 2005, no obstante el 21 de septiembre del mismo año el Procurador General de la República promovió acción de inconstitucionalidad, emitiéndose la sentencia respectiva hasta el 7 de diciembre de 2007 y finalmente el 13 de marzo de 2008 se instaló la Junta Directiva del Conadesuca, en la citada Ley, se establece en la Sección Tercera, de los Órganos de Administración del Comité Nacional, los siguientes artículos :

**13.-** Las sesiones que celebre la Junta Directiva, serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando menos cuatro veces al año en forma trimestral y las extraordinarias las veces que sean necesarias.

Serán válidas las sesiones cuando se encuentren presentes la mayoría de sus miembros. En caso de ausencia del Presidente la sesión la presidirá su suplente. El Presidente o quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de los miembros presentes; de cada sesión se levantará acta circunstanciada misma que será firmada por los asistentes e inscrita en el Registro.

**14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:**

- I. Establecer en congruencia con el sistema de planeación nacional, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Comité Nacional para el cumplimiento de su objeto;
- II. Aprobar el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Financiero correspondiente; los Programas de Acción, que deriven de los programas de mediano plazo, así como el Programa Operativo Anual del Comité Nacional, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable;
- III. Conocer y aprobar el cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo, de los Programas de Acción y del Programa Operativo Anual, en correlación con el ejercicio del presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- IV. Aprobar los convenios de cooperación y desarrollo que celebre el Comité Nacional con instituciones nacionales y extranjeras, así como con los sectores público, privado y social, para beneficio del Comité Nacional y del sector;
- V. Aprobar la estructura orgánica del Comité Nacional y las modificaciones que procedan a la misma;
- VI. Aprobar el Estatuto Orgánico del Comité Nacional y las disposiciones reglamentarias que rijan su organización, funcionamiento, control y evaluación, así como sus modificaciones;
- VII. Conocer y resolver los asuntos de su competencia de conformidad con esta Ley, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable al Comité Nacional y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes en los términos de la misma en el ámbito de su competencia;
- IX. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del organismo que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a las de aquél, así como aprobar la fijación de sueldos, prestaciones y conceder licencias;
- X. Analizar y en su caso aprobar, los informes anuales y los trimestrales, que rinda el Director General sobre el desempeño del Comité Nacional, con la intervención que corresponda al Comisario;
- XI. Aprobar y ajustar los precios de los bienes y servicios que produzca o preste el Comité Nacional, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos;
- XII. Aprobar la concertación de los créditos para el financiamiento del Comité Nacional, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras;
- XIII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, de conformidad con la legislación aplicable, el Director General cuando fuere necesario pueda disponer de los activos fijos del Comité Nacional que no correspondan a las operaciones propias del objeto del mismo;
- XIV. Aprobar de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Comité Nacional con terceros en obras públicas, arrendamientos, adquisiciones y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles. El Director General y en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con el Estatuto Orgánico, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta Directiva;
- XV. Autorizar a propuesta del Presidente, o cuando menos de la tercera parte del Comité Nacional, la creación de comités especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Comité Nacional, atender los problemas de administración y organización, así como para la selección y aplicación de adelantos científicos y tecnológicos que permitan elevar la productividad y eficiencia;

- XVI. Aprobar, en caso de existir excedentes económicos, la constitución de reservas y su aplicación, previa autorización de la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento;
- XVII. Establecer con sujeción a las disposiciones aplicables las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes inmuebles que el Comité Nacional requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la ley considere de dominio público;
- XVIII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos y pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;
- XIX. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Comité Nacional en los términos de ley. Cuando fuere notoriamente imposible la práctica de sus cobros, informará a las autoridades correspondientes;
- XX. Aprobar anualmente previo informe del Comisario y dictamen de los auditores externos en su caso, los estados financieros y el estado del ejercicio del presupuesto del organismo y autorizar la publicación de los mismos;
- XXI. Controlar y evaluar la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas y las metas sean cumplidas, atendiendo los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados, vigilando la implantación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar;
- XXII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, al Secretario del órgano de gobierno, quien podrá ser miembro o no de la Junta Directiva, así como designar o remover a propuesta del Director General al Prosecretario del órgano de gobierno, quien deberá ser servidor público del Comité Nacional, y
- XXIII. Las demás que le otorguen la presente Ley y las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

**Estatuto Orgánico Vigente del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2010, establece en el Título III, Capítulo I, de la Junta Directiva, lo siguientes artículos:

9.- Las sesiones que celebre la Junta Directiva, serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando menos cuatro veces al año procurando que se realicen en forma trimestral y las extraordinarias las veces que sean necesarias, previa convocatoria del Presidente de la misma o su suplente con una anticipación mínima de 5 días hábiles para el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias. Asimismo, podrán solicitar al Presidente de la Junta Directiva se convoque a sesiones extraordinarias dos integrantes de la Junta Directiva de los cuales uno de ellos deberá formar parte de la Administración Pública Federal, acompañando a su petición la información de apoyo necesaria.

10.- La Junta Directiva además de las señaladas en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales tendrá las siguientes facultades:

I. Emitir lineamientos, reglas de operación, y demás disposiciones legales aplicables necesarias para el desarrollo de la agroindustria de la caña de azúcar;

II. Constituir los grupos de trabajo especializados o de apoyo necesarios para la consecución de los objetivos señalados en la Ley, los programas, y las demás señaladas en las disposiciones aplicables a la agroindustria de la caña de azúcar y determinar sus funciones;

III. Dar seguimiento a los programas relacionados con la agroindustria de la caña de azúcar;

IV. Evaluar los resultados de los programas, y de los grupos de trabajo conforme a las disposiciones aplicables de la materia,

V. Modificar los acuerdos tomados en el seno de la misma cuando así lo soliciten los miembros de la misma y se voten los mismos, y

VI. Las demás que se señalen en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**12.- El Secretario y, en ausencia de éste, el Prosecretario de la Junta Directiva, tendrán las siguientes atribuciones:**

**I.** Proponer la convocatoria y elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que formulen los miembros de la Junta Directiva, los grupos de trabajo especializados o de apoyo y el Director General;

**II.** Preparar y enviar a los miembros integrantes de la Junta Directiva la documentación e información correspondiente a los asuntos que serán tratados en las sesiones, con anticipación no menor de cinco días hábiles a la celebración de la sesión correspondiente; tratándose de las sesiones extraordinarias, el Presidente de la Junta Directiva, en función de los asuntos a tratar determinará la anticipación con que se deberá de enviar la documentación e información respectiva;

**III.** Verificar y determinar el quórum legal de las sesiones;

**IV.** Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de los miembros de la Junta de Directiva debiendo remitirlas a éstos en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión y, en caso de ser aprobadas, remitirlas para su registro en un plazo no mayor a 10 días;

**V.** Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva;

**VI.** Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la operación de la Junta Directiva y demás Comités o grupos de trabajo especializados o de apoyo constituidos por ésta;

**VII.** Informar a los miembros de la Junta Directiva sobre el estado de cumplimiento que guardan los acuerdos tomados por ésta;

**VIII.** Elaborar el proyecto de calendario anual de sesiones de la Junta Directiva para someterlo a su aprobación;

**IX.** Resguardar y custodiar los documentos originales que sustenten los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y por los Comités o grupos de trabajo especializados o de apoyo que constituya ésta y remitirlos para su registro;

**X.** Auxiliar a la Junta Directiva en el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias así como en el desempeño de sus atribuciones, y

**XI.** Las demás que señale la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta Directiva.

**13.- Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva las siguientes:**

**I.** Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, en caso de no asistir el miembro titular deberá acudir su suplente. En caso de que ni el titular ni el suplente puedan asistir, podrá asistir por única ocasión la persona designada para tal efecto por el miembro titular, el cual no podrá tener un nivel menor al de Director General para el caso de la Administración Pública Federal.

**II.** Acudir de manera puntual a las sesiones de la Junta Directiva;

**III.** Rendir los informes solicitados al pleno de la Junta Directiva;

**IV.** Atender los asuntos encomendados de manera particular en el seno de la Junta Directiva;

**V.** Las demás que se señalen al interior de la Junta Directiva y demás disposiciones aplicables.

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- **Trámite:** 1 Año
- **Concentración:** 5 Años
- **Total de años:** 6 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

**Conservación:** La serie contiene la información y los acuerdos tomados por el Órgano de Gobierno, dentro del ejercicio de sus funciones.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**

**Pública:**  **Reservada:**  **Confidencial:**

**13. Fechas extremas de la serie:** De 2008 - Serie Activa.

**14. Año de conclusión de la serie:** Es una Serie Activa.

**15. Nombre de la unidad administrativa:** Dirección General

**16. Nombre del área productora:** Unidad Jurídica como Prosecretaría de la Junta Directiva

**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Titular de la Unidad Jurídica como prosecretaría de la Junta Directiva.

**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Lic. Fabiola Rico Morfín, Titular de la Unidad Jurídica

**19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** 3671 6300 extensión 21352

**20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** fabiola.rico@conadesuca.sagarpa.gob.mx

**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170

**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Unidad Jurídica.



Firma del responsable del área productora.

Titular de la Unidad Jurídica como Prosecretaría de la Junta Directiva



Firma del responsable del archivo de trámite

## 2S - Generación de Información de la Agroindustria de la Caña de Azúcar

### Ficha técnica de valoración documental

1. **Código de la serie:** 2S.1

**Nombre de la serie:** Disposiciones en Materia de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

2. **Código de la subserie:** No aplica    **Nombre de la subserie:** No aplica

3. **Descripción de la serie:** Definir los lineamientos para la elaboración, actualización y seguimiento a los balances nacionales de azúcar y edulcorantes

4. **Marco jurídico que fundamenta la serie:** Artículos 2, 4, 5, 8, 9 de la Ley del Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (LDSCA) (*Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 22 de agosto de 2005*) y los artículos 178, 179 Fracción II. y 180 de la Ley del Desarrollo Rural Sustentable (LDRS) (*Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 12 de enero de 2012*) Art 2 sus disposiciones son de interés público y de orden social, por su carácter básico y estratégico para la economía nacional en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, tiene por objeto normar las actividades asociadas a la agricultura de contrato y a la integración sustentable de la caña de azúcar....." Art 4 (LDSCA) Las líneas de política para la agroindustria de la caña de azúcar deberán ser consideradas y previstas en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar....." Art 5 (LDSCA) El producto azúcar de caña, por ser necesario para la economía nacional y el consumo popular, queda sujeto a las disposiciones contenidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Competencia Económica. Art 8 (LDSCA) La Secretaría, en coordinación con el Comité Nacional, deberá formular el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar con carácter especial, que será presentado para su aprobación al Titular del Ejecutivo Federal, el que deberá considerar como mínimo, el balance azucarero y el balance general de edulcorantes, las políticas de financiamiento de inversión para el campo cañero y fábrica, las políticas comerciales, los estímulos fiscales y apoyos gubernamentales....." Art 9 (LDSCA) En términos de lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se constituye el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar como un organismo público descentralizado, dependiente de la Administración Pública Federal....." Art 178 ( LDRS) El Estado establecerá las medidas para procurar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional. Art 179 Fracción II (LDRS) Se considerarán productos básicos y estratégicos, con las salvedades, adiciones y modalidades que determine año con año o de manera extraordinaria...." Art 180 (LDRS) El Gobierno Federal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 110 de esta Ley, deberá conducir su política agropecuaria a fin de que los programas y acciones para el fomento productivo y el desarrollo rural sustentable, así como los acuerdos y tratados internacionales propicien la inocuidad, seguridad y soberanía alimentaria, mediante la producción y abasto de los productos señalados en el artículo anterior.

**5. Actividades inherentes a la serie:**

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Los ingenios deberán proporcionar al Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar el reporte de movimientos de azúcar física o capturar la información en el SIIBA, a más tardar el día diez de cada mes.	Dirección de Política Comercial	Ingenios nacionales azucareros.	Base de datos.
El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar procesará la información semanal y la mensual de comercio exterior de azúcar y de JMRF que le proporcione el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera y AGA-SAT	Dirección de Política Comercial	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera AGA-SAT	Base de datos.
La cifra de inventario inicial para el ciclo azucarero, se obtendrá de las auditorías practicadas a los ingenios el 30 de septiembre de cada ciclo azucarero de conformidad a lo señalado en la minuta del grupo de aumento en la inversión y el empleo celebrada en la sesión del día 9 de noviembre de 2010, misma que fue aprobada por la junta directiva, mediante acuerdo 10-12OR-18/11/10, tomado en la décima segunda sesión ordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2010.	Dirección de Política Comercial	Ingenios nacionales azucareros.	Dictamen de auditorías.
Las cifras de comercio exterior para los balances consideraran las claves de pedimento con que se identifica la operación aduanera efectuada	Dirección de Política Comercial	Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y alcohólica	Base de datos.
Se llevará un cuadro mensual de seguimiento de otras importaciones y exportaciones de azúcar conforme a movimientos realizados por empresas IMMEX	Dirección de Política Comercial	Secretaría de Economía.	Base de datos.
Para los balances, las fracciones arancelarias se considerarán para la importación y exportación de azúcar.	Dirección de Política Comercial	AGA-SAT	Base de datos.

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. será quien procese la información de AGA-SAT	Dirección de Política Comercial	N/A	Base de datos.
El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar elaborará los balances preliminares mensuales que serán publicados en su portal electrónico en los primeros 20 días de cada mes.	Dirección de Política Comercial	Dirección de Información estadísticas proyecciones y comunicación.	Publicación en página web
El Grupo de trabajo de Política comercial revisará, a más tardar el último día hábil de cada mes la información definitiva del mes inmediato anterior	Dirección de Política Comercial	Grupo de trabajo de Política comercial	N/A
El balance nacional de azúcar mensual del ciclo azucarero que corresponda estará sujeto a ajustes derivados de las auditorías a los inventarios físicos de azúcar y operaciones comerciales de los ingenios azucareros que se practican al último día de febrero, 31 de mayo, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre, mismas que ajustarán los balances mensuales correspondientes.	Dirección de Política Comercial	Ingenios nacionales azucareros.	Dictamen de auditorías.
El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar. Elaborará los balances proyectados para los meses de julio a octubre con el apoyo del Grupo de Trabajo de Política Comercial.	Dirección de Política Comercial	N/A	N/A

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Balance mensual, Azúcar, Jarabe de Maíz Rico en Fructosa, Sistema de Información para la Integración del Balance Azucarero.

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Subdirección de Análisis de Mercados, Estudios y Negociaciones Internacionales.

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.



**9. Valores documentales de la serie:**Administrativo: X

Marco Normativo para Elaborar, Actualizar, y dar seguimiento a los Balances Nacionales de Azúcar. Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el desarrollo sustentable de la caña de azúcar Artículo 19 Fracción V (Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 25 de agosto de 2010)

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- Trámite: 3 Años
- Concentración: 3 Años
- Total de años: 6 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

Conservación: Porque sirven para elaborar los balances mensuales de azúcar y edulcorantes.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**Pública: X Reservada:     Confidencial:    **13. Fechas extremas de la serie:** De 2010 - Serie Activa.**14. Año de conclusión de la serie:** Es una Serie Activa.**15. Nombre de la unidad administrativa:** Dirección de Política Comercial**16. Nombre del área productora:** Subdirección de Análisis de Mercados, Estudios y Negociaciones Internacionales.**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Lic. Román Gabriel González Guerrero - Subdirector de Análisis de Mercados, Estudios y Negociaciones Internacionales.**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Lic. Tannia.hernández Aguilar - Subdirectora de Vinculación Comercial**19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa del área productora:** 3871 8300 extensión 20301**20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** tannia.hernandez@conadesuca.sagarpa.gob.mx**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Dirección de Política Comercial.Firma del responsable del área  
productoraFirma del responsable del archivo de trámite  
de la unidad administrativa o del área  
productora

## 2S - Generación de Información de la Agroindustria de la Caña de Azúcar

### Ficha técnica de valoración documental

**1. Código de la serie:** 2S.2

**Nombre de la serie:** Programas y proyectos en materia de desarrollo sustentable de la caña de azúcar.

**2. Código del subserie:** No aplica      **Nombre de la subserie:** No aplica

**3. Descripción de la serie:** Participar en el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo en lo correspondiente al tema relacionado con la agroindustria de la caña de azúcar, mediante la elaboración y seguimiento del Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar y el Programa Institucional.

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie:** Ley del Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (Diario Oficial de la Federación 22 de agosto de 2005) artículos 2,4,8,9: "Artículo 2.- Sus disposiciones son de interés público y de orden social, por su carácter básico y estratégico para la economía nacional en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, tiene por objeto normar las actividades asociadas a la agricultura de contrato y a la integración sustentable de la caña de azúcar, de los procesos de la siembra, el cultivo, la cosecha, la industrialización y la comercialización de la caña de azúcar, sus productos, subproductos, coproductos y derivados"; "Artículo 4.- Las líneas de política para la agroindustria de la caña de azúcar deberán ser consideradas y previstas en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar con carácter especial, contemplando los objetivos, las metas, las estrategias y las líneas de acción propuestas en los programas sectoriales agropecuario, industrial y comercial"; "Artículo 8.- La Secretaría, en coordinación con el Comité Nacional, deberá formular el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar con carácter especial, que será presentado para su aprobación al Titular del Ejecutivo Federal, el que deberá considerar como mínimo, el balance azucarero y el balance general de edulcorantes, las políticas de financiamiento de inversión para el campo cañero y fábrica, las políticas comerciales, los estímulos fiscales y apoyos gubernamentales, la competitividad en costos y precios, el desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías, los tratados comerciales celebrados con otros países y el comportamiento del mercado nacional e internacional, con el objeto de establecer, para el corto y el mediano plazos, los objetivos, metas, estrategias, líneas de acción, asignación de recursos, responsabilidades, instrumentos de evaluación, y mecanismos de colaboración y coordinación interinstitucional con los gobiernos Federal, Estatales, del Distrito Federal y municipales, para propiciar el ordenamiento, fortalecimiento y transparencia en las actividades de la agroindustria de la caña de azúcar"; y "Artículo 9.- En términos de lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se constituye el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar como un organismo público descentralizado, dependiente de la Administración Pública Federal, cuyo objeto será la coordinación y la realización de todas las actividades previstas en esta Ley relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar; su domicilio legal será la Ciudad de México, Distrito Federal"; y Ley del Desarrollo Rural Sustentable ( Diario Oficial de la Federación 7 de diciembre de 2001) artículos 178,179 y 180; "Artículo 178.- El Estado establecerá las medidas para procurar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional"; "Artículo 179.- Se considerarán productos básicos y estratégicos, con las salvedades, adiciones y modalidades que determine año con año o de manera extraordinaria, la Comisión Intersecretarial, con la participación del Consejo Mexicano y los Comités de los Sistemas-Producto correspondientes, los siguientes: I. . . II. caña de azúcar; III. . . XI; y "Artículo 180.- El Gobierno Federal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 110

de esta Ley, deberá conducir su política agropecuaria a fin de que los programas y acciones para el fomento productivo y el desarrollo rural sustentable, así como los acuerdos y tratados internacionales propicien la inocuidad, seguridad y soberanía alimentaria, mediante la producción y abasto de los productos señalados en el artículo anterior.

**5. Actividades inherentes a la serie:**

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Atención a la solicitud de información de la Coordinadora de Sector	Dirección General		Logros PRONAC
Convocatoria al grupo directivo para reunión de trabajo		SAGARPA	No Aplica
Discusión sobre la información a proporcionar a la Coordinadora de Sector	Grupo Directivo		
Integración del proyecto	Dirección General		Proyecto
Envío de la información a la Coordinadora de Sector	Dirección General		Publicación en página de logros PRONAC

**6. Palabras claves relacionadas con la serie: PND, PRONAC, Programa Institucional.**

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Política Comercial, Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación, Unidad Jurídica, Subdirección de Eficiencia Productiva y Dirección de Administración.

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** No Aplica.

**9. Valores documentales de la serie:**

Administrativo: X

El Plan Nacional de Desarrollo como el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar, son la evidencia más palpable de que el Comité Nacional ha cumplido con una de sus funciones administrativas primordiales en el proceso de planeación. Ley de Planeación (Diario Oficial de la Federación 5 de enero de 1983) artículo 12, artículo 17, artículo 22, artículo 23 y artículo 24. "Artículo 12 - Los aspectos de la Planeación Nacional del Desarrollo que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se llevarán a cabo, en los términos de esta Ley, mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática"; Artículo 17.- Las entidades paraestatales deberán: I.- Participar en la elaboración de los programas sectoriales, mediante la presentación de las propuestas que procedan con relación a sus funciones y objeto observando siempre las variables ambientales, económicas, sociales y culturales que incidan en el desarrollo de éstos; (Fracción reformada DOF 23-05-2002); II.- Cuando expresamente lo determine el Ejecutivo Federal, elaborar su respectivo programa institucional, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente observando siempre las variables ambientales, económicas, sociales y culturales respectivas; (Fracción reformada DOF 23-05-2002); III.- Elaborar los programas anuales para la ejecución de los programas sectoriales y, en su caso, institucionales; Artículo 22.- El Plan indicará los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que deban ser elaborados conforme a este capítulo. Estos programas observarán congruencia con el Plan, y su vigencia no excederá del período constitucional de la gestión gubernamental en que se

aprueben, aunque sus previsiones y proyecciones se refieran a un plazo mayor, Artículo 23.- Los programas sectoriales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan y especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector administrativo de que se trate. Contendrán, asimismo, estimaciones de recursos y determinaciones sobre instrumentos y responsables de su ejecución; Artículo 24.- Los programas institucionales que deban elaborar las entidades paraestatales, se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan y en el programa sectorial correspondiente. Las entidades, al elaborar sus programas institucionales, se ajustarán, en lo conducente, a la ley que regule su organización y funcionamiento.

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- Trámite: 6 Años
- Concentración: 1 Año
- Total de años: 7 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

Conservación: Contiene la información de los programas sustantivos de la entidad.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**

Pública:  Reservada:  Confidencial:

**13. Fechas extremas de la serie:** De 2012-2018.

**14. Año de conclusión de la serie:** 2019.

**15. Nombre de la unidad administrativa:** Dirección General

**16. Nombre del área productora:** Dirección General

**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Lic. Víctor Isaac Caín Lascano - Director General del CONADESUCA.


**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** L.C. Maria Dolores García Maturano - Coordinadora de Archivos.

**19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** 3871 8300 extensión 20303

**20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** dolores.garcia@conadesuca.sagarpa.gob.mx

**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170

**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Dirección General

  
Firma del responsable del área productora

  
Firma del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora

## **2S - Generación de Información de la Agroindustria de la Caña de Azúcar**

### **Ficha técnica de valoración documental**

**1. Código de la serie: 2S.3**

**Nombre de la serie:** Determinar el Precio de Referencia para el Pago de la Caña de Azúcar.

**2. Código de la subserie: No aplica      Nombre de la subserie: No aplica**

**3. Descripción de la serie:**

Minutas de acuerdos para celebrar y acordar los lineamientos para determinar el Precio de Referencia para el Pago de la Caña de Azúcar, Memoria de cálculo para la Determinación del Precio de referencia para el pago de la caña de azúcar.

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie:**

Artículo 9,10 fracciones II, VIII, XI, XIII, XIV, de la Ley del Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 22 de agosto de 2005) y el artículo 19 fracción III, VI, VIII del Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el desarrollo sustentable de la caña de azúcar (Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 25 de agosto de 2010). Artículo 9(LDSCA) En términos de lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se constituye el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar como un organismo público descentralizado, dependiente de la Administración Pública Federal....."Artículo 10 (LDSCA) El Comité Nacional, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones: Fracción II Generar mecanismos de concertación entre Abastecedores de Caña e Industriales; Fracción VIII Evaluar periódicamente el Sistema de pago de la caña por calidad uniforme y el Sistema de pago por la calidad de la caña individual o de grupo; proponiendo los cambios necesarios....." Fracción XI Con base en el balance azucarero para la zafra correspondiente, calcular y proponer el precio de referencia del azúcar para el pago de la caña, llevando registro y control de los precios nacionales del azúcar y de los precios del mercado internacional incluidos los precios del mercado de los Estados Unidos de América; Fracción XIII Fomentar el sistema de pago de la caña de azúcar por calidad individual o por grupos; Fracción XIV Llevar el registro nacional de los métodos de pago por calidad de la caña adoptado por el Comité de cada Ingenio, considerando los sistemas de determinación de los kilogramos de azúcar recuperable base estándar, para efectos de cálculo del precio de la caña; \_ artículo 19 fracción III, VI, VIII, Artículo 19 (Est Org LDSCA) A la Dirección de Política Comercial le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones: Fracción III Realizar análisis del mercado nacional de edulcorantes, de la oferta y demanda y del comportamiento de precios; Fracción VI Evaluar el sistema de pago de la caña de azúcar por calidad y emitir opiniones al respecto; Fracción VIII Calcular y revisar el precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar.

**5. Actividades inherentes a la serie:**

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Realizar el registro diario de los precios nacionales del Azúcar Estándar al mayoreo de 23 centrales de abasto que reporta el Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados, conforme a lo especificado en la metodología.	Dirección de Política Comercial	Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados	Tabla de Registro
Realizar el registro diario de los precios de los mercados de exportación, contrato 11 y contrato 16 que reporta el ICE Futures.	Dirección de Política Comercial	ICE Futures.	Tabla de registro
Integración de los resultados de los volúmenes de producción, exportaciones y ventas de azúcar que se encuentran en el Balance Nacional de Azúcar del ciclo correspondiente, aprobado por el Grupo de Trabajo de Política Comercial (Balance Estimado con información al mes de mayo para Efectos del cálculo de la liquidación final).	Dirección de Política Comercial	N/A	Tablas de integración
Aplicación de la Metodología vigente la cual se encuentra publicada en la Página web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, dentro del apartado de Política Comercial.	Dirección de Política Comercial	N/A	Tablas de aplicación
El proyecto resultante de la aplicación de la metodología se presenta ante El Grupo para el Aumento en la Inversión y el Empleo para su aprobación.	Dirección de Política Comercial	N/A	Minuta
De no ser aprobado, se revisa que el proyecto esté acorde a la Metodología y se presenta nuevamente al Grupo para el Aumento en la Inversión y el Empleo.	Dirección de Política Comercial	N/A	Minuta
Una vez aprobado por el Grupo para el Aumento en la Inversión y el Empleo, el precio de referencia se envía de manera oficial a la Subsecretaría de Industria y Comercio de la Secretaría de Economía.	Dirección de Política Comercial	N/A	Oficio de Entrega

**6. Palabras claves relacionadas con la serie: Precio de Referencia.**

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Política Comercial

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**9. Valores documentales de la serie:**

**Administrativo:** X

Toma de decisiones para garantizar el abasto de azúcar en el país, así como para determinar el nivel de exportaciones y el pago para los abastecedores de caña. Ley del Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (LDSCA) CAPITULO II Artículos 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 (*Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 22 de agosto de 2005*) Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el desarrollo sustentable de la caña de azúcar Artículo 19 Fracción VI y VIII (*Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 25 de agosto de 2010*)

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- Trámite: 3 Años
- Concentración: 3 Años
- Total de años: 6 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

Conservación: Porque es una herramienta para análisis de variaciones en el mercado y como referencia para calcular los precios de referencia subsecuentes.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**

Pública: X Reservada: \_\_\_ Confidencial: \_\_\_

**13. Fechas extremas de la serie:** De 2010-Serie Activa.

**14. Año de conclusión de la serie:** Serie Activa.

**15. Nombre de la unidad administrativa:** Dirección de Política Comercial

**16. Nombre del área productora:** Dirección de Política Comercial.

**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Lic. Ariel Osoyo Katcher, Director de Política Comercial.

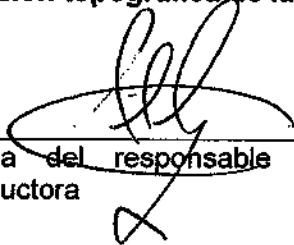
**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Lic. Tannia Hernández Aguilar, Subdirectora de Vinculación Comercial

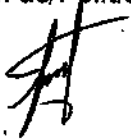
**19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** 3871 8300 extensión 20301

**20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** tannia.hernandez@conadesuca.sagarpa.gob.mx

**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170

**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Dirección de Política Comercial.

  
Firma del responsable del área productora

  
Firma del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora



## 2S - Generación de Información de la Agroindustria de la Caña de Azúcar

### Ficha técnica de valoración documental

**1. Código de la serie:** 2S.4

**Nombre de la serie:** Elaboración de los balances nacionales de azúcar y edulcorantes.

**2. Código de la subserie:** No aplica      **Nombre de la subserie:** No aplica

**3. Descripción de la serie:**

Celebrar reuniones con el Grupo de Trabajo de Política Comercial, para así revisar y en su caso contar con el visto bueno para publicar el Balance Nacional Azucarero definitivo, estimado y/o preliminar con Industriales, Productores de Caña, y Gobierno Federal, Secretaría de Agricultura Ganadería Desarrollo Rural Pesca y Alimentación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA); obtención y seguimiento de las bases de datos del SAT (Sistema de Administración Tributaria) sobre pedimentos de exportación; análisis, seguimiento y revisión de auditorías a los inventarios físicos de los ingenios del País.

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie:**

Según el artículo 9,10 fracción IX, y el artículo 19 fracciones V, XI, del Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el desarrollo sustentable de la caña de azúcar.

Artículo 9 (LDSCA) *(Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 22 de agosto de 2005)*

Artículo 10 (LDSCA) El Comité Nacional, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones: Fracción IX, Elaborar balances azucareros y de edulcorantes totales por país, para homologar las políticas públicas de los socios comerciales de nuestro país en relación con costos, precios, subsidios, índices de productividad, fondos compensatorios, estímulos fiscales, tasas de interés, políticas crediticias, políticas comerciales, precios administrados .....”\_ Artículo 19\_ Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el desarrollo sustentable de la caña de azúcar *(Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 25 de agosto de 2010)* A la Dirección de Política Comercial le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones: Fracción V Llevar Sistema obligatorio de registro e informes de control semanal, mensual y anual del comportamiento del balance azucarero y de edulcorantes totales; Fracción XI Coordinar y supervisar la realización de las auditorías a los inventarios físicos de azúcar, operaciones comerciales de venta de azúcar y registros contables de los mismos.

**5. Actividades inherentes a la serie:**

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Solicitud a la Dirección de Información Estadística proyecciones y comunicación sobre el monto de producción de azúcar mensual.	Dirección de Política Comercial	Dirección de Información Estadística proyecciones y comunicación	Solicitud de Información
Recepción y procesamiento de la información mensual de Comercio Exterior proveniente del AGA-SAT, posteriormente se realizan las acreditaciones o rectificaciones correspondientes mediante pedimentos de exportación.	Dirección de Política Comercial	Servicio de Administración Tributaria	Tablas y Formatos de Acreditaciones o Rectificaciones
Obtención de los inventarios finales e integración de la información resultante de las auditorías practicadas a las bodegas de los Ingenios en los meses de diciembre, febrero, mayo y septiembre. Para los meses restantes se utilizará la información arrojada por el Sistema de Información para la Integración del Balance Azucarero.	Dirección de Política Comercial	Ingenios nacionales azucareros mexicanos.	Hojas de Trabajo
Aplicación de los lineamientos para la elaboración del Balance Azucarero, mismos que se encuentran publicados en la página web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.	Dirección de Política Comercial	N/A	Hojas de Trabajo
El proyecto resultante de la aplicación de los lineamientos se presenta ante el Grupo de Trabajo de Política Comercial para su aprobación.	Dirección de Política Comercial	Secretaría de Economía	Minuta
De no ser aprobado, se revisa que el proyecto esté acorde a los Lineamientos y se presenta nuevamente al Grupo de Trabajo de Política Comercial.	Dirección de Política Comercial	Secretaría de Economía	Tablas de revisión
Una vez aprobado por el Grupo de Trabajo de Política Comercial, el balance se envía a la Dirección de Información Estadística Proyecciones y Comunicación para su Publicación en la página web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de	Dirección de Política Comercial	Dirección de Información Estadística Proyecciones y Comunicación	Publicación

Azúcar.			
---------	--	--	--

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Balance Nacional Azucarero.

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Subdirección de Vinculación Comercial.

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**9. Valores documentales de la serie:**

Administrativo: X

Sirve para la toma de decisiones y la publicación oficial del Balance Nacional Azucarero. Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el desarrollo sustentable de la caña de azúcar Artículo 19 Fracción V. *(Publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 25 de agosto de 2010)*

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- Trámite: 3 Años
- Concentración: 3 Años
- Total de años: 6 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

Conservación: Porque es una herramienta para análisis de variaciones mensuales relativas al consumo, exportaciones, importaciones, demanda e inventarios de azúcar, esto para garantizar el abasto nacional del azúcar.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**

Pública: X Reservada: \_\_\_ Confidencial: \_\_\_

**13. Fechas extremas de la serie:** De 2010-Serie Activa.

**14. Año de conclusión de la serie:** Serie Activa.

**15. Nombre de la unidad administrativa:** Dirección de Política Comercial

**16. Nombre del área productora:** Subdirección de Vinculación Comercial.

**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Lic. Tannia Hernández Aguilar, Subdirectora de Vinculación Comercial.

**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Lic. Tannia Hernández Aguilar, Subdirectora de Vinculación Comercial

**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170

**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Dirección de Política Comercial.



Firma del responsable del área productora



Firma del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora

## 2S - Generación de Información de la Agroindustria de la Caña de Azúcar

### Ficha técnica de valoración documental

**1. Código de la serie:** 2S.5

**Nombre de la serie:** Gestión y Difusión de la Información de la agroindustria de la caña de azúcar.

**2. Código de la subserie:** No aplica

**Nombre de la subserie:** No aplica

**3. Descripción de la serie:**

Capturar y actualizar los 3 sistemas de información; Sistema de Información de Costos de Producción de Caña de Azúcar, Sistema de Indicadores de Sustentabilidad y Sistema de Información de la Investigación en la Agroindustria de la Caña de Azúcar. Lo anterior a través de la página web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie:**

Los 3 sistemas de información responden al cumplimiento de las atribuciones de la Subdirección de Eficiencia Productiva indicadas en el artículo 18 del Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2010. Fracciones IV. Proponer a industriales y productores de caña de azúcar mecanismos para lograr costos de producción más competitivos en el sector; VI. Coordinar y aplicar un programa de desarrollo tecnológico que permita incrementar la eficiencia y eficacia del sector; y XI. Llevar a cabo estudios integrales de detección de necesidades y potenciales en las zonas de abasto de cada ingenio, así como lo señalado en las Estrategias del Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar 2014-2018 (2.1 Reducir costos de producción; 4.1 Fomentar prácticas y tecnologías sustentables en los procesos productivos y 5.1 Establecer líneas de investigación prioritarias relacionadas con los procesos productivos de la agroindustria).





**5. Actividades inherentes a la serie:**

**SI-COSTOS<sup>1</sup>**

Solicita mediante oficios y/o correos electrónicos, información de costos de producción de caña de azúcar a los representantes de los ingenios.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Oficio y/o correo electrónico
Captura la información por parte de los ingenios, a través de la interfaz correspondiente del sistema.	Ingenios	Subdirección Eficiencia Productiva	Formulario electrónico
Revisa y analiza la información proporcionada por los Ingenios.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Formulario electrónico completado
Solicita la publicación de la información revisada y validada en el portal web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.	Subdirección Eficiencia Productiva	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación	Solicitud a través de correo
Publica la información en el portal web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y proporciona enlace.	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación	Subdirección Eficiencia Productiva	Enlace electrónico disponible en el Localizador Uniforme de Recursos.
Comunica a los actores del sector agroindustrial la disponibilidad de la información en el portal web del CONADESUCA.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Correo electrónico

**SI-SUSTENTABILIDAD<sup>2</sup>**

Solicita mediante oficios y/o correos electrónicos, información de acciones de sustentabilidad a los representantes de los ingenios.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Oficio y/o correo electrónico
Captura la información por parte de los ingenios a través de la interfaz correspondiente del sistema.	Ingenios	Subdirección Eficiencia Productiva	Formulario electrónico
Revisa y analiza la información de las acciones de sustentabilidad proporcionada por los Ingenios.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Formulario electrónico completado
Solicita la publicación de la información revisada y validada en el portal web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.	Subdirección Eficiencia Productiva	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación	Solicitud a través de correo
Publica la información en el portal web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y proporciona enlace.	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación	Subdirección Eficiencia Productiva	Enlace electrónico disponible en el Localizador Uniforme de Recursos.
Comunica a los actores del sector agroindustrial la disponibilidad de la información en el portal web del CONADESUCA.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Correo electrónico



**SI-INVESTIGACIÓN<sup>1</sup>**

Recepción y búsqueda de trabajos de investigación, innovación y transferencia de tecnología de importancia para el sector azucarero.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Reporte electrónico global, con lista de documentos.
Revisión y clasificación de los documentos electrónicos de investigaciones e información relevante sobre acciones relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Reporte electrónico con documentos clasificados.
Captura en el Sistema los documentos electrónicos de investigaciones e información relevante sobre acciones relacionadas con la agroindustria de la caña de azúcar.	Subdirección Eficiencia Productiva	No aplica	Reporte electrónico de número de documentos capturados.
Solicita la publicación de la información revisada y validada en el portal web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.	Subdirección Eficiencia Productiva	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación	Solicitud a través de correo
Publica la información en el portal web del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y se notifica a los actores de la agroindustria de la caña de azúcar de las nuevas publicaciones en el Sistema.	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación	Subdirección Eficiencia Productiva	Enlace electrónico disponible en el Localizador Uniforme de Recursos.

*Nota<sup>1</sup> Debido a mejoras en los sistemas algunas actividades de los procedimientos presentaron cambios referente al manual de procedimientos del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.*

*Nota<sup>2</sup> Para este sistema el proceso se lleva a cabo de forma bianual.*

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Costos, sustentabilidad, investigación.

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** No aplica

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**9. Valores documentales de la serie:**

**Administrativo:** X

Contiene información electrónica de tipo técnica (campo y fábrica) referente a los ingenios y un acervo documental electrónico de investigación, para la toma de decisiones y dirigido a todo aquel interesado en el estudio y/o desarrollo de la agroindustria; investigadores, académicos, estudiantes involucrados e interesados en la innovación, extensión científica y tecnológica. Como se establece en la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar artículo 10 (fracción XVI. Proponer a los Abastecedores de Caña y a los Industriales la instrumentación de un sistema de información que permita integrar los costos de producción de la siembra, el cultivo, la cosecha, los costos de transformación y de distribución de la caña y del azúcar, para sustentar las bases del programa de productividad y competitividad de la agroindustria; y fracción XXVIII. Invitar a los centros de investigación, instituciones de educación superior y organismos no gubernamentales relacionados con la actividad de la agroindustria de la caña de azúcar para escuchar su opinión de acuerdo con la naturaleza de los asuntos a tratar y artículo 112. El Comité Nacional promoverá sistemas de agricultura cañera sustentables basados en la conservación del medio ambiente y el eficiente aprovechamiento de los recursos disponibles, involucrando la calidad de vida de los productores y de la sociedad en general.

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- Trámite: 5 Años
- Concentración: 5 Años
- Total de años: 10 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

Conservación: La información sirve de base para realizar trabajos de investigación de la agroindustria de la caña de Azúcar y contribuir a la toma de decisiones que permitan el incremento de la rentabilidad y eficiencia del campo cañero.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**

Pública:  Reservada:  Confidencial:

**13. Fechas extremas de la serie:**

SI-Costos de 2011- Activa  
SI-Sustentabilidad de 2011- Activa  
SI-Investigación de 2014 - Activa

**14. Año de conclusión de la serie:** Serie Activa.**15. Nombre de la unidad administrativa:** Subdirección de Eficiencia Productiva.**16. Nombre del área productora:** Subdirección de Eficiencia Productiva.**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Dr. Pedro Rubén Aquino Mercado, Subdirector de Eficiencia Productiva.**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Dr. Pedro Rubén Aquino Mercado, Subdirector de Eficiencia Productiva.**19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** 3871 8300 extensión 20031**20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** pedro.aquino@sagarpa.conadesuca.gob.mx**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Subdirección de Eficiencia Productiva.

Firma del responsable del área productora

Firma del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora



## 2S - Generación de Información de la Agroindustria de la Caña de Azúcar

### Ficha técnica de valoración documental

**1. Código de la serie:** 2S.6

**Nombre de la serie:** Elaboración de pronósticos de producción de azúcar por ingenio.

**2. Código de la subserie:** No aplica      **Nombre de la subserie:** No aplica

**3. Descripción de la serie:**

Solicitar, acopiar, validar los formatos solicitados a los ingenios del avance de la zafra y del ciclo azucarero correspondiente, la generación de pronósticos por ingenio, los cuales permiten realizar el monitoreo del avance de la zafra y sus rendimientos, con la finalidad de proporcionar elementos oportunos a las demás áreas así como, a los usuarios de la información para la toma de decisiones recibe, examina, revisa y comprueba la información que los ingenios remiten a la Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación, mediante la generación de pronósticos, los cuales permiten el monitoreo del avance de la zafra y sus rendimientos, con la finalidad de proporcionar a las demás áreas así como a los usuarios de la información, la toma de decisiones.

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie:**

Diario Oficial de la Federación publicado el 22 de agosto de 2005, Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar artículo 10.- "El Comité Nacional, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones": fracción XV.- "Elaborar las estadística de resultados de producción y productividad de las zafras, tanto de campo como fábrica"; artículo 26.- "Los Comités son los órganos encargados de vigilar el cumplimiento de esta Ley, y de las reglas y definiciones que acuerde el Comité Nacional y tendrán las siguientes facultades y obligaciones": XI. "Informar al Comité Nacional en los formatos que el mismo expida, el avance de los programas convenidos; los avances semanales y acumulados de los programas de campo y de recepción de caña en fábrica; los reportes de evaluación de actividades y los cambios de programas; el inicio y término de la operación de zafra y los demás que se le soliciten"; artículo 66.- "Los Industriales estarán obligados a entregar semanalmente, un ejemplar del Informe Oficial de Corrida Semanal al Comité Nacional, a la Junta Permanente, a la Cámara Azucarera y a las organizaciones nacionales y locales de Abastecedores de Caña". Diario Oficial de la Federación publicado el 25 de agosto de 2010, Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar artículo 20.- "A la Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones": fracción X.- "Elaborar y actualizar la estadística de los resultados de producción y productividad fábrica-campo".

**5. Actividades inherentes a la serie:**

Descripción de la actividad	Responsable de llevarla acabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
Recepción del documento	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.	N/A	Documento de trabajo
Integra y ordena la información histórico	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.	N/A	Documento de trabajo
Generar series de tiempo por Ingenio de las siguientes variables: a) Superficie industrializada b) Rendimiento de campo. c) Rendimiento de fábrica. d) Caña Molida Neta y Bruta. e) Azúcar producida.	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.	N/A	Bases de Datos
Da a conocer los resultados finales ante las autoridades competentes interesadas en conocer los mismos.	Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.	N/A	Presentación

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Zafra, Caña, Azúcar, Superficie, Rendimiento.

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Dirección de Política Comercial y Subdirección de Eficiencia Productiva.

**9. Valores documentales de la serie:**

Administrativo: X

La Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación genera información estadística durante la zafra, así mismo se recopila, administra, divulga, genera, organiza y participa en proporcionar información del estado que guarda la producción de caña y azúcar. A demás de distribuir la información al sector azucarero y a los interesados del tema. Los documentos generados por el área, corresponden a las actividades establecidas en el Estatuto Orgánico del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, publicado en el Diario Oficial de la Federación publicado el 25 de agosto de 2010, en el artículo 20.- "A la Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones": fracciones: I. "Diseñar y administrar el sistema de información de la agroindustria azucarera requerido para sustentar las bases del programa de productividad y competitividad de la agroindustria, mediante la coordinación del gobierno federal con los industriales y abastecedores de caña de azúcar, a través de la información periódica a los principales agentes económicos de la agroindustria de la caña de azúcar"; III. "Diseñar y formular la generación de modelos econométricos para pronósticos (estructurales y de series de tiempo multivariados) que permitan, mediante la creación de escenarios, evaluar los impactos de las

la estadística de resultados de producción y productividad fábrica-campo"; XII. "Elaborar y actualizar la estadística de resultados de producción y productividad de otros productos derivados de la caña de azúcar para el análisis y su posible impacto en la cadena agroindustrial de este cultivo".

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- Trámite: 3 Años
- Concentración: 3 Años
- Total de años: 6 Años

**11. Técnica de selección de la serie:**

Conservación: Los generadores de información, que son los que alimentan el Infocaña, solicitaron conservarla en su totalidad.

**12. Condiciones de acceso a la información de la serie:**

Pública:  Reservada:  Confidencial

**13. Fechas extremas de la serie:** De 2013-Serie Activa.

**14. Año de conclusión de la serie:** Serie Activa.

**15. Nombre de la unidad administrativa:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**16. Nombre del área productora:** Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**17. Nombre y puesto del responsable del área productora:** Lic. Fís. Mat. José Fernández Betanzos, Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Lic. Fís. Mat. José Fernández Betanzos, Director de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.

**19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** 3871 8300 extensión 20325

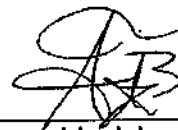
**20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** jose.fernandez@conadesuca.sagarpa.gob.mx

**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Insurgentes Sur 489 Piso 12 Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06170

**22. Ubicación topográfica de la serie:** Oficina que ocupa la Dirección de Información Estadística, Proyecciones y Comunicación.



Firma del responsable del área productora



Firma del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora