



# GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

## Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Los documentos y los archivos son importantes porque brindan la oportunidad de reconstruir, estudiar, difundir la historia y cimentar el sentido de pertenencia e identidad, además de permitir el establecimiento de pautas de comprensión de los resultados obtenidos en la ejecución de políticas gubernamentales en favor del desarrollo de las sociedades. Si bien los archivos han existido desde épocas remotas y sus orígenes podrían situarse desde la aparición misma de la escritura y como una herramienta de control de la población, hoy en día el archivo es considerado el eje de dirección de un buen gobierno y como fuente de información primordial para la administración pública.

Además, con el paso del tiempo los archivos se han constituido en un componente esencial en la vida democrática de las sociedades, porque permiten dar continuidad, institucionalidad y certeza jurídica a las acciones de gobierno. Asimismo, son el mecanismo que permite al gobierno transparentar sus acciones y rendir cuentas a la sociedad, así como garantizar a las y los ciudadanos su derecho de acceso a la información y a la verdad.

Por ello, el Gobierno del Estado de San Luis Potosí y particularmente el Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V., ha desarrollado acciones y una intensa labor para organizar, cuidar y preservar la memoria documental escrita de la administración pública y modernizar las instituciones que tienen el compromiso de resguardar y conservar el patrimonio documental como un legado para las actuales y futuras generaciones.

Resultado de lo anterior y con el propósito de cumplimentar lo establecido en los artículos 14 de la Ley General de Archivos y 92 fracción XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí y Municipios, el Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. ha elaborado su Guía Simple de Archivos, que es el instrumento técnico a través del cual se efectúa la descripción de las series documentales existentes en los archivos de trámite de las unidades administrativas adscritas a ella, registrando sus características principales conforme a su Cuadro General de Clasificación Archivística, así como sus datos generales

La trascendencia que representa la elaboración de este instrumento de descripción archivística, se sustenta en el hecho de permitir a la ciudadanía conocer los documentos de archivo producidos y recibidos por las diversas unidades administrativas del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. en el ejercicio de sus funciones, identificando su contexto, contenido y las instancias productoras de los mismos.

Sabedores del papel preponderante que hoy tienen los archivos, las y los servidores públicos que integramos el Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. tenemos presente que la elaboración y publicación de la “Guía Simple de Archivos” resulta un claro ejemplo de las acciones que en conjunto deben de llevarse a cabo para

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

contribuir al control de los documentos de archivo, consolidar la propia forma archivística del Centro y lograr un cambio en la apreciación que tiene la ciudadanía de los archivos públicos.

Es tiempo de proyectar que los archivos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí resguardan documentos “vivos”, archivos que constituyen un patrimonio que les pertenece a las y los ciudadanos, y que son un instrumento valioso para garantizar el ejercicio de sus derechos humanos de acceso a la información y a la verdad.

#### Objetivo General

Desarrollar un instrumento de descripción archivística que permita contribuir a satisfacer las necesidades de información de las y los usuarios internos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. y al mismo tiempo garantizar a las y los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información y a la verdad.

#### Específicos

- Contar con una fuente de información sobre el contenido de las series documentales existentes en los archivos de trámite de las unidades administrativas adscritas al Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V.
- Homogeneizar la descripción archivística en las unidades administrativas del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. Para facilitar la recuperación y el intercambio de información existente en los archivos de trámite.
- Facilitar a las unidades administrativas del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V, la realización de las acciones relacionadas con la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

#### Base jurídica

##### General

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Archivos

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública



# GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

## Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos

### Estatal

Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí

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

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

Reglamento Interior de Trabajo del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V.

Manual de Organización del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V

### Políticas

Las y los titulares de las unidades administrativas establecidas en el Manual de Organización del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. son responsables de proporcionar y mantener actualizada la información correspondiente a la Guía Simple de Archivos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. y realizar su integración de manera conjunta con el Área Coordinadora de Archivos del propio Centro.

La actualización de la Guía Simple de Archivos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C, V se realizará de manera anual, por lo que será responsabilidad única y exclusiva de las y los titulares de las unidades administrativas adscritas al Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. Entregar su información actualizada, cuando la o el responsable del Área Coordinadora de Archivos así se los requiera

La Guía Simple de Archivos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. contendrá la descripción de las series documentales existentes en los archivos de trámite de las distintas unidades administrativas adscritas al Centro, conforme a lo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística del Centro.

Descripción de la Guía Simple de Archivos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V.

Como instrumento de consulta, la Guía Simple de Archivos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. se rige en una herramienta de descripción archivística de primera mano, tanto para las o los archivistas y usuarios internos, así como en general para la ciudadanía, ya que proporciona información sobre las series documentales que integran los archivos de trámite existentes en las unidades administrativas adscritas al Centro.





## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

El formato empleado para la integración de la Guía Simple de Archivos del Centro de Producción Santa Rita, S.A de C.V. contiene los siguientes elementos;

El presente Cuadro general de clasificación archivística de disposición documental consta de 21 secciones y 196 series documentales.



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

NIVEL	CODIGO	TITULO	SERIES	SUBSERIES
SECCIÓN	1C	Legislación	12	0
SECCIÓN	2C	Asuntos jurídicos	12	0
SECCIÓN	3C	Programación, organización y presupuestación	13	0
SECCIÓN	4C	Recursos humanos	20	3
SECCIÓN	5C	Recursos financieros	21	0
SECCIÓN	6C	Recursos materiales y obra pública	20	3
SECCIÓN	7C	Servicios generales	8	0
SECCIÓN	8C	Tecnologías y Servicios de la información	6	8
SECCIÓN	10C	Control y auditoría de actividades públicas	13	0
SECCIÓN	12C	Transparencia y acceso a la información	9	0
SECCIÓN	1S	Operaciones	4	0
SECCIÓN	2S	Calidad e Inocuidad	9	0
SECCIÓN	3S	Fitosanidad	5	0
SECCIÓN	4S	Fertirrigación	6	0
SECCIÓN	5S	Injertos	4	0
SECCIÓN	6S	Empaque	4	1
SECCIÓN	7S	Expedición	7	0
SECCIÓN	8S	Almacenamiento	8	2
SECCIÓN	9S	Ecología, Higiene y Seguridad	6	0
SECCIÓN	10S	Mantenimiento	5	6
SECCIÓN	11S	Archivo	4	0
<b>TOTAL</b>			<b>196</b>	<b>23</b>

<b>GUÍA SIMPLE 2023      ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

	Dirección General
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Dora Patricia Juárez Alejo
CARGO	Asesor Jurídico
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	patriciajuarezalejo@gmail.com
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
<b>01C Legislación</b>			
Serie 1C.1	Disposiciones Legales en la Materia	Documentación e información relativa a todo tipo de disposiciones (códigos, estudios, legislación, lineamientos, manuales, ordenamientos) en el ámbito normativo institucional.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.2	Leyes	Publicaciones y modificaciones de Leyes que incidan en las actividades y operaciones de la Entidad	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.3	Códigos	Publicaciones y modificaciones de Códigos que incidan en las actividades y operaciones de la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.4	Convenios y tratados internacionales	Concertación de acciones que derivan en convenios y tratados de naturaleza internacional.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 1C.5	Reglamentos	Publicaciones y modificaciones de Reglamentos que incidan en las actividades y operaciones de la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.7	Compilaciones jurídicas	Conjunto de leyes en materia jurídica de índole diverso.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.8	Comités y subcomités de normalización.	Reportes de avances, actualizaciones, registro de información a los comités, sesiones, actas de comité y normateca.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.9	Acuerdos generales	Acuerdos de carácter general, documentos con los cuales se contraen compromisos, protocolización de actas.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.10	Circulares	Comunicaciones de carácter interno que establezcan alguna disposición normativa.	Edificio administrativo planta alta
Serie 1C.11	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc., con diversos organismos e instituciones.	Edificio administrativo planta alta
Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
<b>02C Asuntos Jurídicos</b>			
Serie 2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Leyes, códigos, normas y manuales de procedimientos.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.2	Actuaciones y representaciones en materia legal	Gestiones de los apoderados legales en asuntos en los que la empresa es parte.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.3	Asistencia, consulta y asesorías	Documentación asociada a orientaciones y asesorías al personal de oficinas centrales y centros de trabajo.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.4	Estudios, dictámenes e informes	Información vinculada con estudios, dictámenes e informes en materia jurídica.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

#### Área Coordinadora de Archivo

Serie 2C.5	Juicios contra la dependencia	Documentación vinculada con la defensa de los intereses de la Entidad ante autoridades judiciales, en asuntos de carácter laboral.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.6	Juicios de la dependencia	Juicios en materia jurídica, penal, mercantil, civil, fiscal, etc.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.7	Amparos	Documentación relacionada con la interposición de amparos contra actos de autoridad.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.8	Inspección y designación de Peritos	Resultados de las inspecciones así como las designaciones de Peritos.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.9	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	Listados relacionados con los delitos que se comentan en la entidad (informes de consejo, despachos externos, etc.)	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.10	Notificaciones	Información relacionada con la recepción de toda clase de notificaciones donde la Entidad tenga interés jurídico.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.11	Inconformidades y peticiones	Elaboración y presentación de inconformidades y peticiones ante autoridades.	Edificio administrativo planta alta
Serie 2C.12	Delitos y faltas	Documentación relacionada con la presentación de denuncias ante autoridades locales y federales, así como información relacionada con el seguimiento de procedimientos y procesos.	Edificio administrativo planta alta

<b>GUÍA SIMPLE 2023      ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

	Dirección administrativa
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	C.P Christian Eduardo Gutiérrez Hernández
CARGO	Gerente Administrativo
TELÉFONO	87 29500 ext
CORREO ELECTRÓNICO	christian.gutierrez@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

### 03C Programación, organización y Presupuestación

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 3C.1	Disposiciones en materia de programación	Reglamentos y normatividad, para la formulación e integración del programa anual de presupuesto.	Edificio administrativo planta alta
Serie 3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Programa anual de presupuesto y el establecimiento de políticas para su ejercicio y control, incluidos proyectos especiales.	Edificio administrativo planta alta
Serie 3C.3	Programa anual de inversiones	Documentación relativa al análisis y establecimiento de programas y cronogramas anuales de inversiones.	Edificio administrativo planta alta
Serie 3C.4	Programas operativos anuales	Programa de actividades y ejercicio del presupuesto.	Edificio administrativo planta alta
Serie 3C.5	Disposiciones en materia de organización	Estudios, proyectos, lineamientos y disposiciones generales sobre la materia.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

#### Área Coordinadora de Archivo

<b>Serie 3C.6</b>	Integración y dictamen de manuales de organización	Documentación relativa a la revisión, aprobación e implantación de manuales de organización.	Edificio alta	administrativo	planta
<b>3C.6.1</b>	Manual de organización	Integra el organigrama y las descripciones de puesto	Edificio alta	administrativo	planta
<b>3C.6.2</b>	Organigramas	Esquema grafico de puestos de trabajo en orden jerárquico	Edificio alta	administrativo	planta
<b>3C.6.3</b>	Perfiles de puesto	Documento específico que describe las características para los candidatos	Edificio alta	administrativo	planta
<b>Serie 3C.7</b>	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Implantación de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos de operación y control.	Edificio alta	administrativo	planta
<b>Serie 3C.8</b>	Acciones de modernización administrativa.	Políticas, lineamientos, estrategias y acciones instrumentadas para actualizar, modernizar y eficientar los procesos productivos y administrativos.	Edificio alta	administrativo	planta
<b>Serie 3C.9</b>	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Documentación relativa a todas las certificaciones y distintivos otorgados a Centro de producción Santa Rita S.A de C.V.	Edificio alta	administrativo	planta
<b>Serie 3C.10</b>	Disposiciones en materia de presupuestación	Normatividad presupuestal y manuales que se emiten con base en Leyes, Reglamentos y acuerdos oficiales, publicados en el Diario Oficial de la Federación y otros medios.	Edificio alta	administrativo	planta
<b>Serie 3C.11</b>	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Documentación relacionada con los programas de presupuesto, su ejercicio y sus resultados; así como los trámites para la ampliación o modificaciones del presupuesto.	Edificio alta	administrativo	planta
<b>Serie 3C.12</b>	Análisis financiero y presupuestal	Reportes periódicos y estados de cuenta específicos	Edificio	administrativo	planta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 3C.13		sobre el ejercicio presupuestal.	alta
	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Documentación relativa a las diversas instancias de control que regulan a la Entidad; así como la información sobre los presupuestos de inversión, de gasto corriente, y sus modificaciones. Ejercicio del gasto por centro de trabajo y de la Entidad.	Edificio administrativo planta alta

#### GUÍA SIMPLE 2023      ARCHIVO DE TRÁMITE

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección administrativa
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Irene Zuñiga Muñoz
CARGO	Gerente de Recursos Humanos
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	irene.zuniga@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 04C Recursos Humanos

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Disposiciones normativas relacionadas a los Recursos Humanos	



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos	Documentos relativos a programas y proyectos implementados en la materia para la planeación, administración y aplicación de los recursos asignados.	
Serie 4C.3	Reclutamiento y selección de personal	Documentación relativa a la cartera de candidatos que participan en el proceso de contratación de personal para la Entidad.	
4C.3.1	Requisición de personal	Formatos de solicitud de contratación de personal	
4C.3.3	Lista de recepción de copia del contrato laboral	Registro de personal que recibió copia de contrato laboral	
4C.3.4	Lista de recepción y aceptación del reglamento interior de trabajo	Registro de personal que recibió reglamento interior de trabajo.	
4C.3.5	Comunicado organizacional	Publicación oficial sobre cambio de puesto o ingreso de personal a la dependencia	
4C.4	Control de prestaciones en materia económica	Documentación relativa a las diferentes prestaciones económicas; así como a los procesos de autorización, registro y control de créditos y pago de cuotas ante el INFONAVIT. prestamos de fondo de ahorro	
4C.4.1	Recibos de Nómina de pago al personal	Documentación relativa a las nóminas de pago quincenal y semanal al personal; así como a la pre-nómina, conciliaciones, impuesto estatal.	
4C.4.2	Autorización de ajuste o modificaciones de sueldos y salarios	Documento de autorización sobre ajustes de sueldos y salarios.	
4C.4.3	Solicitud de pago de nómina	Solicitud de pago al área de contabilidad.	
4C.4.4	Pre nóminas de días y horas	Documento que indica días y horas que laboró el personal	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

		para fines de pago de nómina.	
4C.4.5	Pago de operadores de transporte	Reporte de horas extras del personal que labora en operaciones de transporte de personal de la dependencia.	
4C.4.6	Reporte de bonos para grupo de aplicaciones.	Reporte de personal de actividad de aplicaciones a quien se les dará el bono de productividad.	
4C.4.7	Reporte de horas extras	Lista de personal a quien se le pagara horas extras.	
4C.4.8	Bono de productividad	Lista de personal que acredita pago de bono.	
4C.4.9	Compensación de actividades culturales	Lista de personal que acredita pago de compensación	
4C.4.10	Recepción de vale de despensa TOKA	Registro de personal que recibe vale TOKA	
4C.4.11	Reposición de vale TOKA	Registro de personal que repone vale TOKA	
<b>Serie 4C.5</b>	Relaciones laborales (comisiones mixtas, Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado, condiciones laborales).	Documentación relativa a la relación entre la Entidad y la representación sindical.	
4C.5.1	Acuerdos generales	Acuerdos establecidos con el sindicato	
4C.5.2	minutas	Minutas de reuniones entre el sindicato y la dependencia	
4C.5.3	oficios	Oficios entre el sindicato y la dependencia	
<b>Serie 4C.6</b>	Identificación y acreditación de personal	Documentación relativa los procesos de identificación y acreditación del personal en la Entidad.	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

4C.6.1	Registro de expedición y entrega de gaffete al personal	Registro de entrega física de gaffete al personal	
4C.6.2	Expedición de constancias y credenciales	Oficios y cartas emitidos a solicitud del personal, donde se hace constar que laboran o laboraron para la Entidad; así como credenciales de identificación de trabajadores.	
Serie 4C.7	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal operativo y de áreas administrativas	Documentación relativa a la capacitación impartida al personal de la Entidad a través de cursos, talleres, pláticas y conferencias; así como lo relacionado con las herramientas que permiten evaluar el desempeño individual y colectivo del personal.	
4C.7.1	Requerimiento de capacitación externa	Formato para solicitud de capacitación externa	
4C.7.2	Lista de asistencia y aceptación de la capacitación interna	Registro de personal capacitado internamente en temas aplicables a su puesto.	
4C.7.3	Lista de asistencia y aceptación de la capacitación de inducción	Registro de personal de ingreso que se capacita sobre inducción general a la entidad.	
Serie 4C.8	Expediente único de personal	Documentación de la información personal que fue requerida para el ingreso del trabajador a la Entidad y documentos institucionales que relatan su estadía en la misma desde su fecha de alta hasta el momento actual.	
4C.8.1	Contrato colectivo	Documento de contrato por cada trabajador	
4C.8.2	Informe médico de ingreso	Documento de informe por cada trabajador	
4C.8.3	Actas de nacimiento	Documento de acta por cada trabajador	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

4C.8.4	Referencias laborales	Referencias laborales según el puesto de trabajo	
4C.8.5	formato de no adeudo	Documento de requisito para rescisión laboral	
4C.8.6	Curp	Documento que acredita curp por cada trabajador	
4C.8.7	Comprobantes de domicilio	Documento de domicilio actual por cada trabajador	
4C.8.8	Credencial	Credencial por cada trabajador	
4C.8.9	Credencial de los beneficiarios	Credencial de beneficiarios de cada trabajador	
4C.8.10	Certificado de estudio	Certificado por cada trabajador	
4C.8.11	Certificados de capacitaciones	Certificados de capacitaciones, cursos y talleres recibidos por la dependencia durante su estancia de cada trabajador	
4C.8.12	Currículum	Currículum por cada trabajador	
4C.8.13	Afiliación al Instituto Mexicano del seguro social	Documentación relativa al proceso de afiliación, baja o modificación del salario base de cotización ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal que causa alta, baja o modificación salarial en la Entidad. Así mismo incluye la documentación relativa al pago de las aportaciones al Instituto derivadas del pago de cuotas patronales.	
4C.8.14	Registro federal de Contribuyentes (RFC)	Documento que acredite el RFC de cada trabajador	
4C.8.15	Formato de entrevista guía interna	Formato de entrevista para personal de ingreso	
4C.8.16	Actas de nacimiento hijos menores de 11 años	Actas de nacimiento de los hijos menores de 11 años de los trabajadores de la dependencia.	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

4C.8.17	Formatos de goce de vacaciones	Documento que acredite goce de vacaciones	
4C.8.18	Formato de Incidencias de personal	Formatos utilizados para el registro y control de comisión, matrimonio, defunción de familiares o nacimiento de hijos, descansos y licencias, incapacidades, de renuncia y termino de contrato. Actas administrativas, oficios, incidencias y documentación relativa a la aplicación de medidas disciplinarias al personal que observó conductas contrarias a las normas y reglamentos de la Entidad.	
4C.8.19	Finiquitos	Documentación relativa a la autorización, cálculo y registro de los pagos efectuados al personal que se separa de la Entidad, ya sea por rescisión de contrato, renuncia voluntaria o liquidación (indemnizaciones y finiquitos).	
4C.8.20	Formato de Evaluación del personal	Formatos de evaluaciones a personal operativo, administrativo, y gerencial que se aplicaron durante la estancia laboral en la dependencia.	
4C.8.21	Encuesta de salida	Formato de encuesta en el que el trabajador califica su estancia en la dependencia al término de su relación laboral.	

<b>GUÍA SIMPLE 20234      ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Dirección administrativa
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

	POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	C.P Christian Gutiérrez
CARGO	Jefe de Contabilidad y costos
TELÉFONO	87 29500 ext
CORREO ELECTRÓNICO	Christian.gutierrez@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 07C Recursos Financieros

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 7C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad Gubernamental.	Legislación, reglamentos, lineamientos, normas y disposiciones de carácter general, en materia de recursos financieros y contabilidad, así como las definiciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar el presupuesto de cada ejercicio.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Documentación relacionada con la autorización presupuestal por programas y proyectos.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Comparativos de gastos reales contra presupuestos.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.4	Ingresos	Información derivada de la venta y exportación de Tomates.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 7C.5	Libros contables	Información de la situación financiera.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.6	Registros contables	Registro de las operaciones que realiza la Entidad; Cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.7	Créditos concedidos	Información relacionada con los créditos que otorga y/o recibe la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.8	Cuentas por liquidar certificadas	Documento presupuestario mediante el cual las dependencias realizan el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles así como para el pago de inversión pública.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.9	Transferencias de presupuesto	Transferencia de recursos fiscales a las cuentas bancarias de la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.10	Ampliaciones del presupuesto	Solicitud y trámite ante las dependencias correspondientes, para la ampliación de los recursos.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.11	Registro y control de pólizas de egresos	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.	Edificio administrativo planta alta
Serie 7C.12	Registro y control de pólizas de ingresos	Ingresos a cuentas bancarias.	Edificio administrativo planta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

			alta
<b>Serie 7C.13</b>	Pólizas de diario	Control de operaciones contables que realiza la entidad.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.14</b>	Garantías, fianzas y depósitos	Documentos que amparan las fianzas y documentación en depósito.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.15</b>	Control de cheques	Control administrativo de cuentas de cheques.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.16</b>	Conciliaciones	Conciliación de saldos entre libros de la Entidad contra los estados de cuentas bancarios.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.17</b>	Estados financieros	Documentación que refleja la información financiera de la Entidad; Balances financieros, costos, inventarios, etc.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.18</b>	Auxiliares de cuentas	Información de los saldos de las cuentas de la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.19</b>	Estado del ejercicio del presupuesto	Informes y reportes periódicos sobre el estado que guarda el ejercicio del presupuesto.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 7C.20</b>	Fondo rotatorio	Recursos monetarios en efectivo (fondos revolventes), que son asignados a Unidades Administrativas, para realizar gastos menores emergentes.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 7C.21	Pago de derechos	Control de los impuestos y obligaciones de la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
-------------	------------------	--	-------------------------------------

GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección administrativa
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. América del Rocio Cardona Cardona
CARGO	Gerente de adquisiciones
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	america.cardona@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

### 8C Recursos Materiales

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 8C.1	Programas y proyectos en materia de Recursos Materiales, Obra Pública, Conservación y Mantenimiento.	Información inherente a programas, proyectos relacionados con los recursos materiales, obra pública y mantenimiento.	
Serie 8C.2	Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Documentación que se genera en las sesiones de dicho comité.	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

**Área Coordinadora de Archivo**

<b>Serie 8C.3</b>	8C.2.1	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	Documentación que se genera en las sesiones de dicho comité.	
	8C.2.2	Comité de obra pública	Documentación que se genera en las sesiones de dicho comité	
		Contratación de Obras, servicios, adquisiciones y arrendamientos	Documentación relacionada con contrataciones , arrendamientos, adquisiciones de productos y servicios	
	8C.3.1	Licitaciones Públicas	Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio por Licitación Pública.	
	8C.3.2	Invitación Restringida	Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio por invitación restringida	
	8C.3.3	Adjudicación directa	Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio por Adjudicación directa.	
	8C.3.4	Control de contratos de adquisiciones	Contratos de adquisiciones celebrados con la dependencia	
	8C.3.5	Seguros y fianzas	Información inherente a los contratos y pólizas de aseguramiento de bienes patrimoniales y no patrimoniales que dispone la Entidad; así como lo inherente a los diferentes seguros que la entidad tiene contratados en favor de sus empleados (gastos médicos mayores, vehículos, etc.).	
	8C.3.6	Suspensión, Rescisión, Terminación de Obra Pública	Documentación relativa a suspensión, rescisión, terminación de obra pública.	
8C.3.7	Registro de proveedores y contratistas	Documentos de proveedores que se dan de alta ante la Entidad.		

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

8C.3.8	Requisiciones de compra	Formato de requisición de compra de materiales, insumos y servicios.	
8C.3.9	Órdenes de compra	Formato de orden de compra en base a la requisición.	
8C.3.10	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos	Información de las sanciones aplicadas, inconformidades presentadas y conciliaciones que se derivan de la operación de los contratos celebrados con terceros.	
8C.4	Recepción de materiales y/o productos	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de materiales y/o productos.	
8C.4.1	Rastreabilidad y trazabilidad del producto	Documentación de identificación, ubicación y condiciones del producto para la rastreabilidad.	
8C.4.2	Recepción de insumos para su trazabilidad en fitosanitarios		
8C.4.3	Recepción de insumos para su trazabilidad en fertilizantes	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de fertilizantes.	
8C.4.4	Recepción de insumos para su trazabilidad en plaguicidas		
8C.4.5	Recepción de tarima chep		
8C.4.6	Recepción de Gas LP	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de Gas LP.	
8C.4.7	Recepción de tabla de roca y fibra de coco	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de tabla de roca y	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

		fibra de coco.	
8C.4.8	Recepción de ácidos	Información generada de actividades que avala y garantiza el efectivo manejo de recepción de ácidos.	
8C.4.9	Recepción de diésel	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de diésel.	
Serie 8C.5	Almacenamiento, control y distribución de insumos y materiales	Sistema de base de datos para el control físico y contable de existencias por entradas y salidas de los almacenes y distribución de bienes muebles y otros activos. Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de materiales y/o productos.	
8C.5.1	Devolución de materiales	documentación que avala las devoluciones de material por el almacén general	
8C.5.2	Control de calidad de bienes e insumos	Reportes de control de calidad de bienes e insumos adquiridos.	
8C.5.3	Levantamiento de inventario	Registro de Inventario de materiales y productos en almacén	
Serie 8C.6	Salida de materiales y/o productos consumo	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la salida de materiales y/o productos.	
8C.6.1	Levantamiento de inventario	Registro de Inventario de materiales y productos en almacén	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

8C.6.2	Salida por venta de bienes de desecho	Documentación comprobatoria que se deriva de la venta de bienes muebles de desecho que se generan de la empresa para la autorización de salida.	
8C.6.3	Salida por devolución de bienes en Comodato	Documentación comprobatoria para la autorización de salida por devolución de bienes en comodato.	
8C.6.4	Salida por donación de hortalizas y otros bienes materiales de desecho	Documentación comprobatoria para la autorización de salida por donación de hortalizas y otros bienes materiales de desecho.	
8C.6.5	Salida por préstamo de bienes materiales	Documentación comprobatoria para la autorización de salida por préstamo de bienes materiales.	
8C.6.6	Salida de bienes para reparación o mantenimiento externo	Documentación comprobatoria para la autorización de salida de bienes para reparación o mantenimiento externo.	
8C.6.7	Envío de materiales y/o equipo a sucursal	Documentación comprobatoria para la autorización de salida para envío de materiales y/o equipo a sucursal.	
8C.6.8	Levantamiento de inventario	Documentación generada del control del proceso de conteo e inventario físico y determinación de respectivos indicadores.	
Serie 8C.7	Administración y control de bienes muebles e inmuebles	Documentación inherente al registro, control, disposición final y baja de los activos, y bienes inmuebles relacionados con la dependencia	
8C.7.1	Registro de ingreso y/o baja de maquinaria y equipo	Documentación generada en almacén general y cualquier área, para dar de baja o ingresar cualquier tipo de maquinaria y equipo.	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

8C.7.2	Inventario físico de bienes muebles	Documentación generada del control del proceso de conteo e inventario físico.	
8C.7.3	Inventario físico de bienes inmuebles	Documentación inherente al registro, control, disposición final y baja de los activos.	

<b>GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Diego Emmanuel Moreno Cardona
CARGO	Gerente Mantenimiento
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	diego.moreno@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

### 2S CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS, REMODELACIONES Y MANTENIMIENTO

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
--------	--------------------	-------------------------	------------------



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

<b>Serie 2S.1</b>	Programas y proyectos de mantenimiento	Programaciones, planes, proyectos de obras remodelaciones y mantenimiento en la dependencia	
2S.1.1	Programas de actividades de limpieza, Jardinería y reforestación	Programa de trabajo	
2S.1.2	Programa de actividades de mantenimiento de estructura y cubierta	Programa de trabajo	
2S.1.3	Programa de actividades de mantenimiento hidráulico	Programa de trabajo	
2S.1.4	Programa de actividades de mantenimiento de automatismo	Programa de trabajo	
2S.1.5	Programa de actividades de mantenimiento eléctrico	Programa de trabajo	
2S.1.6	Programa de actividades de mantenimiento de talleres	Programa de trabajo	
<b>Serie 2S.2</b>	Informes de avance de obras y proyectos	Informes de avance de las obras y proyectos de la dependencia	
<b>Serie 2S.3</b>	Registro de monitoreo de actividades de mantenimiento	Registros de monitoreo	
2S.3.1	Monitoreo de soluciones desinfectantes	Documento que registra el monitoreo de preparación de soluciones desinfectantes en áreas operativas.(empaques, silos de agua) durante el día.	
2S.3.2	Monitoreo de niveles de agua en pozos	Documento que registra la cantidad de agua que se genera semanalmente en los pozos.	
2S.3.3	Monitoreo de tratamiento de aguas negras	Documento que registra las características químicas y físicas del agua residual.	

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

2S.3.4	Monitoreo de agua en planta de osmosis	Documento que registra las características fisicoquímicas del agua que se trata en la planta de osmosis inversa.	
2S.3.5	Monitoreo de funcionamiento de los pozos	Documento que registra el monitoreo de la correcta operación de los pozos.	
Serie 2S.4	Ordenes internas de Trabajo	Registros de servicios de reparación y mantenimiento en áreas de la dependencia.	

<b>GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Sistemas de Información
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Oscar Leodegario Terán Gonzales.
CARGO	Gerente de sistemas de Información
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	Oscar.teran@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

### 6C Servicios de informática y comunicaciones

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 6C.1	Programas y proyectos en materia de informática.	Documentación general relacionada con el PDI Plan de Desarrollo Informático	Edificio administrativo planta



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

			baja
<b>Serie 6C.3</b>	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la Entidad	Documentación referente a la página de Internet de Centro de Producción Santa Rita S.A de S.V. , así como a su contenido y actualizaciones.	Edificio administrativo planta baja
<b>6C.3.1</b>	Página web Institucional e Intranet		Edificio administrativo planta baja
<b>Serie 6C.4</b>	Seguridad informática	Documentación técnica de la seguridad institucional, así como Bitácoras, procedimientos de respaldos.	Edificio administrativo planta baja
<b>6C.4.1</b>	Seguridad de la red inalámbrica		Edificio administrativo planta baja
<b>6C.4.2</b>	Seguridad física y lógica		Edificio administrativo planta baja
<b>6C.4.3</b>	Respaldo y recuperación de los Sistemas de Información		Edificio administrativo planta baja
<b>6C.4.4</b>	Respaldo de base de datos y servidores		Edificio administrativo planta baja
<b>Serie 6C.5</b>	Desarrollo y mantenimiento de sistemas Internos Institucionales	Documentación relativa al desarrollo de sistemas informáticos y mantenimiento a sistemas de terceros	Edificio administrativo planta baja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 6C.6	Productos para la divulgación de servicios	Documentación técnica y manuales de usuarios de los productos disponibles en la Entidad (medios, manuales de sistemas, licencias, etc.).	Edificio administrativo planta baja
Serie 6C.7	Servicios y productos en Internet e intranet	Documentación técnico-administrativa y bitácoras de control de los servicios y productos disponibles, Solicitudes internas de servicio.	Edificio administrativo planta baja

GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Contraloría Interna
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. Ramón Téllez Vital
CARGO	Titular de Contraloría Interna
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	ramon.tellez@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

### 9C CONTROL Y AUDITORIA

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 9C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Legislación, reglamentos y lineamientos sobre la materia.	Edificio administrativo planta alta
Serie 9C.2	Programas y proyectos en materia de	Programas de auditorías y control de gestión.	Edificio administrativo

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

	control y auditoría		planta alta
<b>Serie 9C.3</b>	Auditoría	Documentación relativa al seguimiento de informes y controles de las auditorías realizadas en la entidad.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.4</b>	Revisión de rubros específicos	Información inherente a las auditorías programadas.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.5</b>	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento de auditorías realizadas.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.6</b>	Participación en comités	Documentación derivada de los diversos comités.	
<b>Serie 9C.7</b>	Requerimientos de información a Dependencias y Entidades	Documentación solicitada en relación a auditorías realizadas.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.8</b>	Quejas y denuncias de actividades públicas	Expedientes relativos a investigación de conductas irregulares cometidas presuntamente por servidores públicos.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.9</b>	Responsabilidades	Expedientes de procedimientos administrativos de responsabilidades y los informes de presuntas responsabilidades.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.10</b>	Inconformidades	Documentos que se generan derivado de inconformidades o quejas ante el Órgano Interno de Control, los servicios que brinda la Entidad, así como cualquier inconformidad en general.	Edificio administrativo planta alta
<b>Serie 9C.11</b>	Declaraciones patrimoniales	Documentación relativa a la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos de mandos medios y superiores y otros obligados a realizar dicho trámite.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

**Área Coordinadora de Archivo**

<b>Serie 9C.12</b>	Entrega-recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión.	Edificio administrativo planta alta
--------------------	-------------------	---	-------------------------------------

GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General		
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Oscar Flores García		
CARGO	Director General		
TELÉFONO	87 29500		
CORREO ELECTRÓNICO	oscar.flores@cepsar.mx		
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V		
10C Planeación, Información, Evaluación y Políticas			
10C.01	Disposiciones en materia de información y evaluación	Lineamientos y normas de control en materia de información.	Edificio administrativo planta alta
10C.02	Disposiciones en materia de planeación	Lineamientos y disposiciones generales relativos al proceso de planeación.	Edificio administrativo planta alta
10C.03	Disposiciones en materia de	Lineamientos y reglas de operación.	Edificio administrativo

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

	políticas		planta alta
10C.04	Proyectos y Programas en materia de información y evaluación	Procesos de evaluación de estudios y resultados.	Edificio administrativo planta alta
10C.05	Programas a mediano plazo	Documentos con los programas a mediano plazo.	Edificio administrativo planta alta
10C.06	Programas de acción	Documentos con los programas y líneas de acción.	Edificio administrativo planta alta
10C.07	Sistemas de información estadística de la Entidad	Documentos relacionados con todo tipo de estadísticas, resultados en la Entidad (adquisiciones, calidad, producción, etc.)	Edificio administrativo planta alta
10C.08	Grupo interinstitucional de información (comités)	Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) / Minutas - Oficios Convocatorias - Dictámenes. (Oficialía Mayor)	Edificio administrativo planta alta
10C.09	Evaluación de programas de acción	Informes y reportes sobre resultados de los programas de acción.	Edificio administrativo planta alta
10C.10	Informe de labores	Documentación relativa a los informes de la Entidad (labores, recepción de insumos, producción, etc.)	Edificio administrativo planta alta
10C.11	Informe de ejecución (carpetas informativas)	Carpeta ejecutiva con la información anual de labores para el informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (P. N. D.).	Edificio administrativo planta alta
10C.12	Informe de gobierno	Documentación relativa a los Informes de Gobierno que tengan relación con la Entidad.	Edificio administrativo planta alta
10C.13	Indicadores	Documentación referente a los diversos indicadores generados en la entidad.	Edificio administrativo planta alta
10C.14	Indicadores (de desempeño, calidad y productividad)	Documentación relativa a la medición del desempeño, de la calidad, de la productividad en la Entidad.	Edificio administrativo planta alta

**GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	C. Mónica Estela Castillo Ramírez
CARGO	Titular de la unidad de Transparencia
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	monica.castillo@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 11C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 11.C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos	Legislación, reglamentos y lineamientos, en materia de acceso a la información y protección de datos.	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.2	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	Documentos, informes y carpetas del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.3	Unidades de enlace	Informes remitidos a instancias externas por la Unidad de Enlace. Documentos relacionados con el seguimiento a las acciones de mejora, derivados de las revisiones de control que realice el Órgano Interno de Control. Documentos generados por la Unidad de Enlace y los Módulos de Información en el cumplimiento de sus funciones.	Edificio administrativo planta alta

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

#### Área Coordinadora de Archivo

Serie 11.C.4	Comité de transparencia	Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia (órgano colegiado integrado por el Titular de la Unidad de Transparencia para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas administrativas.	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.5	Solicitudes de acceso a la información	Documentación generada por la Unidad de Enlace y las Unidades Administrativas de la Entidad, para la atención de solicitudes de Acceso a la Información.	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.6	Portal de transparencia	Documentación generada con motivo de la actualización de la información publicada en la aplicación informática denominada "Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia"(SIPOT).	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.7	Clasificación de información reservada	Información cuya difusión pueda comprometer, menoscabar la conducción de las negociaciones, o dañar la estabilidad financiera y poner en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona.	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.8	Clasificación de información confidencial	Información proporcionada por particulares a la Entidad de conformidad con las disposiciones aplicables.	Edificio administrativo planta alta
Serie 11.C.9	Sistemas de datos personales	El conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado.	Edificio administrativo planta alta

12C SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 12C.1	Disposiciones en materia de archivo	Normas, reglamentos, políticas, leyes, manuales, procedimientos, controles, circulares y acuerdos internos en materia de regulación de procesos archivísticos.	Edificio administrativo planta baja
12C.1.1	1.C.10 LFA SL Instituto Federal de Acceso a la Información.	Control y gestión de información y acciones implementadas para el cumplimiento de normas y trámites ante la Institución.	Edificio administrativo planta baja
12C.1.2	1.C.11 LGA ARCHIVO DE TRÁMITE	ley General de Archivo	Edificio administrativo planta baja
12C.1.3	Manual de procedimientos de archivo	Manual de procesos de archivo Dirección General	Edificio administrativo planta baja
Serie 12C.2	Programas y Proyectos en materia de archivo	Información referente a los programas y proyectos de información de	Edificio administrativo planta baja
12C.2.1	NOMBRE DEL RESPONSABLE Programa anual de archivo	Ing. Amelia Carreón Cabrera Programa anual de archivo	Edificio administrativo planta baja
12C.2.2	CARGO Informe anual de cumplimiento	Auxiliar de Archivo General y Proyectos	Edificio administrativo planta baja
12C.2.3	TELEFONO Informe mensual del programa anual	Informe de cumplimiento	Edificio administrativo planta baja
12C.2.4	CORREO ELECTRÓNICO Informe mensual del programa anual	acarreon@cepsar.mx Informe mensual del programa anual	Edificio administrativo planta baja
12C.2.5	FONDO Minutas de reuniones de trabajo	Minutas de reuniones de trabajo	Edificio administrativo planta baja
12C.2.6	Listas de asistencia a reuniones	Listas de asistencia a reuniones	Edificio administrativo planta baja
12C.2.7	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Programas de capacitación	Dirección Operativa	Edificio administrativo planta baja
12C.2.8	Lista de asistencia a capacitaciones	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS	Edificio administrativo planta baja
12C.2.9	NOMBRE DEL RESPONSABLE Oficinas externas de entrada y salida	Ing. Jorge Leonardo Nava oficinas externas de entrada y salida	Edificio administrativo planta baja
12C.2.9	Memorándum de entrada y salida	Memorándum de entrada y salida	Edificio administrativo planta baja
Serie 12C.3	Grupo interdisciplinario de	Documentación referente a los temas abordados en las	Edificio administrativo planta baja

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

CARGO	Grower
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	jorge.nava@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

### 01S MANEJO INTEGRAL DE CULTIVOS

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
Serie 1S.1	Programas y proyectos del cultivo	Programaciones de actividades y proyectos	Módulo en área de operaciones
1S.1.1	Programación de insumos, materiales y empaque	Programa de consumo por fecha	Módulo en área de operaciones
1S.1.2	Programa de auditoria en materia de calidad e inocuidad	Programa de auditorías internas	Módulo en área de operaciones
1S.1.3	Programa de calibración de instrumentos de medición	Programa de calibración interna de equipos e instrumentos de medición.	Módulo en área de operaciones
1S.1.4	Programa de análisis de laboratorio	Programa para efectuar análisis de laboratorio a elementos de procesos productivos.	Módulo en área de operaciones
Serie 1S.2	Disposiciones en materia de cultivos	Reglamentos, políticas instructivos, manuales	Módulo en área de operaciones

**GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Operativa
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Jaime Almazán
CARGO	Gerente Calidad e Inocuidad
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	jaime.almazan@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 1S.8 Control de calidad e inocuidad en áreas de producción

Código	Series y subseries	Descripción y contenido	Ubicación Física
1S.8.1	Auditorias de Calidad	Documentación generada en el ejercicio del programa de auditorías internas y externas	
1S.8.2	Requerimiento de servicios de auditorias		
1S.8.3	Minuta de apertura		
1S.8.4	Reporte de resultados de auditorias		

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie 1S.9	Laboratorio, Calibración y medición en procesos de cultivo.	Documentación relacionada con los trámites, servicios y operaciones de laboratorio, calibración de equipos y medición de parámetros dentro de los procesos de producción.	
1S.9.1	Bitácora de mantenimiento y calibración de equipos	Documentación relativa al mantenimiento y calibración de equipos de Fitosanidad.	
1S.9.2	Verificación de ph metro y conductivímetro	Registro de medidas de los equipos con los que se verifica las condiciones del agua de riego.	
1S.9.3	Verificación de Medidores portátiles de pH y CE	Registro de medidas de los equipos con los que se verifica las condiciones del agua de riego.	
1S.9.4	Operación de Laboratorios	Fertirrigación	
1S.9.5	Registro de medición del clima	injertos	
1S.9.6	Operación de Laboratorios	Documentación generada en el ejercicio del programa de análisis de laboratorio calidad	
1S.9.7	Requerimiento de servicio de laboratorio	calidad e inocuidad	
1S.9.8	Calibración de equipos		
1S.9.9	Reportes de calibración de equipos	Registros de control de calibraciones ene mantenimiento	
Serie 1S.10	Monitoreo de procesos		

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Operativa	
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Jorge Leonardo Nava	
CARGO	Gerente de Fitosanidad	
TELÉFONO	87 29500	
CORREO ELECTRÓNICO	jorge.nava@cepsar.mx	
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V	
<b>1S.3 Control de plagas y enfermedades en cultivo(fitosanidad)</b>		
	Aplicaciones fitosanitarias	Información registrada de actividades de aplicación para erradicación y prevención de plagas y enfermedades.
		Módulo 3 oficina Fito sanidad

Descripción y contenido



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

1S.3.1			
1S.3.3	Monitoreo de planta cultivada	Registros de información sobre la supervisión del cultivo	Módulo 3 oficina Fito sanidad
1S.3.4	Chek list de materiales de monitoreo de cultivo	Registro de verificación de la disponibilidad de materiales utilizados en el monitoreo del cultivo	Módulo 3 oficina Fito sanidad
1S.3.5	Monitoreo de garrafas	Registro de hallazgos fitosanitarios en trampeos (garrafas)	Módulo 3 oficina Fito sanidad

**GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Operativa		
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Leonor Gonzalez Gómez		
CARGO	Jefe de Fertirrigación		
TELÉFONO	87 29500		
CORREO ELECTRÓNICO	lgonzalez@cepsar.mx		
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V		

**04S Fertirrigación**

U	Nutrición de cultivo (fertirrigación)	Documentación relativa a la nutrición del cultivo, programación semanal de labores culturales y verificaciones de calidad de procesos	Módulo 2 oficina fertirrigación
---	---------------------------------------	---	---------------------------------

Descripción y contenido



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

Serie			
15.4			
15.4.1	Consumo de agua de riego	Registro de cantidades de agua en drenajes de áreas de cultivo	Módulo 2 oficina fertirrigación
15.4.3	Registro de actividades del supervisor de fertirrigación	Documento de registro	Módulo 2 oficina fertirrigación
15.4.6	Inventarios de fertilizantes	Registro de consumo de fertilizantes y Solicitud de fertilizantes al almacén,	Módulo 2 oficina fertirrigación
15.4.7	Soluciones nutritivas para los cultivos	Registros de recetas, tratamientos y dosificaciones para la preparación de la mezcla nutritiva que se utiliza en el riego del cultivo.	Módulo 2 oficina fertirrigación
15.4.8	Consumo de materiales de fertirrigación	Registro de consumo de materiales utilizados en las actividades de riego.	Módulo 2 oficina fertirrigación

**GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE**

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Operativa
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Jorge Leonardo Nava
CARGO	Grower
TELÉFONO	87 29500

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

CORREO ELECTRÓNICO	jorge.nava@cepsar.mx		
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V		
<b>05S Injertos</b>			
05S.01	Programas y proyectos en materia de Injertos	Información inherente a los programas en materia de Injertos.	Módulo en área de operaciones
05S.02	Labores de Injertos	Información producida durante las operaciones de corte, capado, aclimatación y prendimiento de Plántulas Injertadas.	Módulo en área de operaciones
05S.03	Control de Almacén de Injertos	Información del registro, control y manejo de almacén de Injertos.	Módulo en área de operaciones
05S.04	Preparación, manejo y aplicación de soluciones nutritivas.	Información inherente al registro de preparaciones, manejo y aplicaciones de soluciones nutritivas.	Módulo en área de operaciones
05S.05	Registro de medición del clima	Información del registro de la medición del clima.	Módulo en área de operaciones
<b>GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE</b>			
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Operativa		
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	C.P Gustavo Flores Visagra		

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

CARGO		Gerente de Empaque	
TELÉFONO		87 29500	
CORREO ELECTRÓNICO		gflores@cepsar.mx	
FONDO		CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V	
<b>06S Empaque</b>			
06S.01	Disposiciones en materia de Empaque	Reglamentos, lineamientos, manuales, procedimientos, controles, circulares y acuerdos internos en materia de empaque.	Módulo en área de operaciones
06S.02	Operación e Inspección de líneas de empaque	Información generada del registro diario de Kilos empacados, registro de sobrepeso de pallet y registros de inspección.	Módulo en área de operaciones
06S.03	Adquisición de insumos, materiales y empaque.	Expedientes emanados del procedimiento de adquisición de insumos materiales y empaque.	Módulo en área de operaciones
06S.04	Programación de insumos, materiales y empaque	Calendarización de requerimientos y toda aquella documentación referente a la programación insumos, materiales y empaque.	Módulo en área de operaciones
06S.05	Logística Interna	Transportación de Insumos y materiales para el cumplimiento de las actividades de empaque.	Módulo en área de operaciones
<b>07S Almacén empaque</b>			
07S.01	Recepción de materiales	Información inherente al registro, manejo y control de recepción de materiales.	Módulo en área de operaciones
07S.02	Salida de materiales	Información de requerimientos y registro de salida de materiales.	Módulo en área de operaciones
07S.03	Levantamiento de inventario a fin de ciclo	Registro de un número exacto del material sobrante de cada fin de ciclo.	Módulo en área de

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

			operaciones
07S.04	Levantamiento de inventario a fin de Año	Registro de número exacto de materiales, mediante un conteo al fin de año.	Módulo en área de operaciones

#### GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Empaque
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Gustavo Flores Visagra
CARGO	Gerente empaque
TELÉFONO	87 29500
CORREO ELECTRÓNICO	gflores@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 08S Expedición

08S.01	Control de cámaras frías y pre enfriado de producto	Información del monitoreo y mediciones de temperatura.	Área de exportaciones
08S.02	Inspección de material para exportación	Información registrada en formatos para la inspección de contenedores para producto de exportación vacíos.	Área de exportaciones
08S.03	Control de sellos de seguridad	Documentación correspondiente a la verificación e Inspección de sellos de alta seguridad para asegurar la carga del producto de exportación a lo largo de la cadena de suministro.	Área de exportaciones

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

08S.04	Embarque de producto	Información y registros del estricto control del proceso de embarque.	Área de exportaciones
08S.05	Exportación de producto	Información y registros del estricto manejo y control del producto de exportación, para la correcta expedición y entrega del mismo.	Área de exportaciones
08S.06	Rastreabilidad y trazabilidad del producto	Documentación de identificación, ubicación y condiciones del producto para la rastreabilidad.	Área de exportaciones
08S.07	Operaciones portuarias y fronteras	Documentos que avalan la internación legal del producto al país, tales como: Documentos de origen, permisos, pedimento de importación, pago de maniobras y fletes, número de viaje, cantidad y tamaño de contenedores, volumen de producto internado, origen del producto, fecha de arribo a puerto o frontera, número de contrato de compra del producto, nombre del agente aduanal que operó el embarque, así como otra documentación relacionada con las unidades que operan en puertos y fronteras.	Área de exportaciones

**GUÍA SIMPLE 2024      ARCHIVO DE TRÁMITE**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONTABILIDAD Y COSTOS
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Lic. América del Rocio Cardona Cardona
CARGO	Gerente Adquisiciones
TELÉFONO	87 29500 ext
CORREO ELECTRÓNICO	america.cardona@cepsar.mx

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

FONDO		CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V	
09S Almacén general			
09S.01	Disposiciones en materia de Recepción, almacenamiento y abastecimiento de Materiales	Reglamentos, políticas, manuales, procedimientos, controles, circulares y acuerdos internos en materia de recepción, almacenamiento y abastecimiento de materiales.	Edificio de almacén
09S.02	Recepción de materiales y/o productos	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de materiales y/o productos.	Edificio de almacén
09S.03	Salida de materiales y/o productos consumo	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo de la salida de materiales y/o productos.	Edificio de almacén
09S.04	Recepción de fertilizantes	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de fertilizantes.	Edificio de almacén
09S.05	Recepción de Gas LP	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de Gas LP.	Edificio de almacén
09S.06	Recepción de tabla de roca y fibra de coco	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de tabla de roca y fibra de coco.	Edificio de almacén
09S.07	Recepción de ácidos	Información generada de actividades que avala y garantiza el efectivo manejo de recepción de ácidos.	Edificio de almacén
09S.08	Recepción de diésel	Información generada de actividades que avala y garantiza el control total y efectivo sobre la recepción de diésel.	Edificio de almacén
09S.09	Organización y ejecución de toma de inventario	Documentación generada del control del proceso de conteo e inventario físico y determinación de respectivos indicadores.	Edificio de almacén
09S.10	Salida por venta de bienes de desecho	Documentación comprobatoria que se deriva de la venta de bienes muebles de desecho que se generan de la empresa para la autorización de salida.	Edificio de almacén

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

**Área Coordinadora de Archivo**

09S.11	Salida por devolución de bienes en Comodato	Documentación comprobatoria para la autorización de salida por devolución de bienes en comodato.	Edificio de almacén
09S.12	Salida por donación de hortalizas y otros bienes materiales de desecho	Documentación comprobatoria para la autorización de salida por donación de hortalizas y otros bienes materiales de desecho.	Edificio de almacén
09S.13	Salida por préstamo de bienes materiales	Documentación comprobatoria para la autorización de salida por préstamo de bienes materiales.	Edificio de almacén
09S.14	Salida de bienes para reparación o mantenimiento externo	Documentación comprobatoria para la autorización de salida de bienes para reparación o mantenimiento externo.	Edificio de almacén
09S.15	Envío de materiales y/o equipo a sucursal	Documentación comprobatoria para la autorización de salida para envío de materiales y/o equipo a sucursal.	Edificio de almacén
09S.16	Primeras entradas primeras salidas	Documentación generada de la valuación de inventarios tomando en cuenta que los primeros artículos que ingresan al Stock, son los primeros que salen.	Edificio de almacén

#### **GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE**

#### **DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. José Ramón Sánchez Guevara
CARGO	Gerente Ecología, Seguridad e Higiene.
TELÉFONO	87 29500 ext

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

CORREO ELECTRÓNICO	jsanchez@cepsar.mx		
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V		
<b>10S Ecología, Higiene y seguridad</b>			
10S.01	Disposiciones en materia de Ecología, higiene y seguridad.	Reglamentos, políticas, leyes, manuales, procedimientos, controles, circulares y acuerdos internos en materia de Ecología, Higiene y seguridad.	Edificio de servicio médico y vigilancia
10S.02	Programas y proyectos en materia de Ecología, Higiene y seguridad.	Información inherente a los programas en materia de Ecología, Higiene y seguridad.	Edificio de servicio médico y vigilancia
10S.03	Atención Médica	Documentación generada por atención a pacientes por accidentes e incidentes y exámenes médicos para el personal de Centro de Producción Santa Rita S.A de S.V.	Edificio de servicio médico y vigilancia
10S.04	Medidas preventivas y equipos de protección personal	Documentación generada de actividades que regulan y supervisan el uso adecuado y oportuno de equipo de protección personal, detección, planes de acción de medidas correctivas o preventivas de riesgo laboral.	Edificio de servicio médico y vigilancia
10S.05	Riesgos laborales	Documentación de los riesgos laborales en los que puede ser sujeto el personal de Centro de Producción Santa Rita S.A de S.V. Y requerimientos estandarizados.	Edificio de servicio médico y vigilancia
<b>GUÍA SIMPLE 2024    ARCHIVO DE TRÁMITE</b>			
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>			
UNIDAD ADMINISTRATIVA			

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

		<b>Gerencia Mantenimiento</b>	
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Damián Antonio Segura		
CARGO	Jefe de Mantenimiento hidráulico e instalaciones		
TELÉFONO	87 29500 ext		
CORREO ELECTRÓNICO	dsegura@cepsar.mx		
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V		
<b>11S Mantenimiento hidráulico e instalaciones</b>			
11S.01	Programas y proyectos en materia de Mantenimiento hidráulico e instalaciones	Información inherente a los programas en materia de Mantenimiento hidráulico e instalaciones.	Edificio de talleres
11S.02	Requisiciones internas de compra	Documentación que verifica y notifica el adecuado seguimiento a las requisiciones de compra, para reducir la afectación de paros de equipo por falta de refacciones.	Edificio de talleres
11S.03	Solicitud materiales	Documentación que se deriva de la gestión de mano de obra, materiales, maquinaria, equipo y herramienta necesarios para el desarrollo de las obras y proyectos, mediante solicitud de materiales.	Edificio de talleres
11S.04	Ordenes de trabajo		Edificio de talleres
11S.05	Bitácoras de obras	Informe de verificación de actividades programadas, normas técnicas complementarias y de calidad respetadas en la ejecución de las obras.	Edificio de talleres

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

11S.06	Reportes de avances de obras	Seguimiento a documentos oficiales internos y externos relacionados con las obras y proyectos en ejecución.	Edificio de talleres
11S.07	Indicadores de mantenimiento	Información de indicadores de índole (Preventivo, correctivo, mejoras, historial de máquina, costo de mantenimiento, etc.)	Edificio de talleres

#### GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE

##### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Gerencia Mantenimiento
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. José Bernabé Hernandez
CARGO	Jefe de Mantenimiento eléctrico y automatismos
TELÉFONO	87 29500 ext
CORREO ELECTRÓNICO	bernabe.hernandez@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 12S Mantenimiento eléctrico y automatismos

12S.01	Programas y proyectos en materia de Mantenimiento eléctrico y automatismos	Información inherente a los programas en materia de Mantenimiento eléctrico y automatismos.	Edificio de talleres
12S.02	Requisiciones internas de compra	Documentación que verifica y notifica el adecuado seguimiento a las requisiciones de compra, para reducir la afectación de paros de equipo por falta de refacciones.	Edificio de talleres

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

12S.03	Solicitud de materiales	Documentación que se deriva de la gestión de mano de obra, materiales, maquinaria, equipo y herramienta necesarios para el desarrollo de las obras y proyectos, mediante solicitud de materiales.	Edificio de talleres
12S.04	Ordenes de trabajo		

#### GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Gerencia Mantenimiento
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Abner Hernández Morales
CARGO	Jefe de Mantenimiento de maquinaria y equipo
TELÉFONO	87 29500 ext
CORREO ELECTRÓNICO	abner.morales@cepsar.mx
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V

#### 13S Mantenimiento de maquinaria y equipo

13S.01	Programas y proyectos en materia de mantenimiento de maquinaria	Información inherente a los programas en materia de Mantenimiento de maquinaria.	Edificio de talleres
13S.02	Requisición de servicios	Información inherente a la requisición de servicios para el mantenimiento de maquinaria.	Edificio de talleres

#### GUÍA SIMPLE 2024 ARCHIVO DE TRÁMITE



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

### Centro de Producción Santa Rita S.A de C.V

Área Coordinadora de Archivo

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General		
DOMICILIO	CARRETERA KM 3 CAMINO A SANTA RITA SAN VICENTE SIN NUMERO SANTA RITA SAN LUIS POTOSÍ EJIDO SANTA RITA CP 79600		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Ing. Amelia Carreón Cabrera		
CARGO	Auxiliar de Archivo General y Proyectos		
TELÉFONO	87 29500		
CORREO ELECTRÓNICO	acarreon@cepsar.mx		
FONDO	CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A de C.V		
14S Información archivística			
14S.01	Disposiciones en materia de regulación de procesos archivísticos	Normas, reglamentos, políticas, leyes, manuales, procedimientos, controles, circulares y acuerdos internos en materia de regulación de procesos archivísticos.	Edificio administrativo planta baja
14S.02	Programas y proyectos en materia de archivo.	Información inherente a los programas en materia de información archivo.	Edificio administrativo planta baja
14S.03	Comité de información	Documentación referente a los temas abordados en las sesiones del comité.	Edificio administrativo planta baja
14S.04	Servicios de consulta archivística	Concentración de manuales, inventario, catálogos, bases de datos para disposición de consulta archivística e información de métodos y herramientas en proceso.	Edificio administrativo planta baja

### DATOS GENERALES

#### ARCHIVO DE TRÁMITE

En continuo movimiento, generación de documentación en las Direcciones 6 años de expedientes jurídicos y contables 2019, 2020, 2021, 2022,2023

#### ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Existencia Soporte Papel:      Volumen: 1200 cajas desde el año 2017

**ARCHIVO HISTÓRICO**      Sin declarar

**NOTA IMPORTANTE:** la presente guía simple de archivo se encuentra en etapa de actualización y autorización por lo que la presente, solo representa el avance para el ejercicio 2025.

