



FORMATO DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL
05C			Recursos Financieros
	05C.05		Libros contables.
	05C.06		Registros contables (glosa)
	05C.17		Registro y control de Pólizas de egresos
	05C.18		Registro Y control de Pólizas de ingresos
	05C.19		Pólizas de diario
	05C.23		Conciliaciones
	05C.24		Estados Financieros
	05C.29		Información de la cuenta pública
	05C.30		Registro contable de bienes muebles e inmuebles.

Unidad Administrativa Edificio "A"  
Col. Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P.29010  
TEL. (01961)61 8 75 50 Ext.30605  
www.sop.chiapas.gob.mx



FORMATO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

SC	SE	SS	CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL	
						A	L	F		AT	AC	TOTAL AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)		
05C				Recursos financieros													
	05C.05			Libros contables.			X		3	7	10		X				B
	05C.06			Registros contables (glosa)			X		3	7	10		X				B
	05C.17			Registro y control de pólizas de egresos			X		3	7	10			X			H
	05C.18			Registro y control de Pólizas de ingresos			X		3	7	10		X				B
	05C.19			Pólizas de diario			X		3	7	10			X			H
	05C.23			Conciliaciones			X		3	7	10			X			H
	05C.24			Estados financieros			X		3	7	10			X			H
	05C.29			Información a la Cuenta Pública			X		3	7	10			X			H
	05C.30			Registro contable de bienes muebles e inmuebles			X		3	7	10			X			H



FORMATO DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL / GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS / CATÁLOGO DE SERIES  
ARCHIVOS DE TRÁMITE

SUJETO OBLIGADO:		SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
ÁREA RESGUARDANTE:		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE:		LIC. OCTAVIO GUTIÉRREZ SUÁREZ COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
DOMICILIO DEL ÁREA RESGUARDANTE:		UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICIO A. COL. MAYA SOTANO.	
TELÉFONO DEL ÁREA RESGUARDANTE:		(01961961 8 75 50 EXT.30605	
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL O INSTITUCIONAL DEL ÁREA RESGUARDANTE:		www.sop.chiapas.gob.mx	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA RESGUARDANTE:		C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CÓRDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	
UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA RESGUARDANTE:		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
FONDO:		SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
SUBFONDO (EN SU CASO):		RECURSOS FINANCIEROS	
SECCIÓN:			
SUBSECCIÓN (EN SU CASO):			

CLAVE O CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERIE	SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	VOLUMEN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL	VOLUMEN TOTAL	OBSERVACIONES
05C.05	Libros contables	Enero a Diciembre del 2019	Documentos donde se plasma la información financiera de la dependencia, libros de Diario y Mayor.	12 libros Diario	12 libros Diario	Digital
05C.06	Registros contables (glosa)	Enero a Diciembre del 2019	Son las anotaciones que se realizan para registrar los movimientos financieros de la dependencia.	283 recopiladores	283 recopiladores	Total de los registros contables de pólizas de egresos y pólizas de diario
05C.17	Registro y control de Pólizas de egresos	Enero a Diciembre del 2019	Registro, Control y resguardo de las pólizas de Egresos, gasto Institucional y de inversión Pública.	260 recopiladores	260 recopiladores	
05C.18	Registro y control de Pólizas de ingresos	Enero a Diciembre del 2019	Registro por concepto de: Pólizas (reintegros, recibos oficiales, depósitos, intereses, reclasificaciones).	2,400 pólizas	2,400 pólizas	



SECRETARÍA  
DE OBRAS PÚBLICAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

05C.19	Pólizas de diario	Enero a Diciembre del 2019	Registros complementarios de Pólizas de Egresos del Gasto Institucional y de Inversión Pública.	23 recopiladores	23 recopiladores	
05C.23	Conciliaciones	Enero a Diciembre del 2019	Conciliación de saldos contables, (Libros) y cifras en bancos.	30 recopiladores	30 recopiladores	
05C.24	Estados Financieros	Enero a Diciembre del 2019	Informe que se utilizan para dar a conocer la situación financiera de la dependencia.	Tomo 01 Enero-Junio 2019 Tomo 02 Julio-Diciembre 2019	Tomo 01 Enero-Junio 2019 Tomo 02 Julio-Diciembre 2019	12 cierres mensuales
05C.29	Información de la cuenta pública	Enero a Diciembre del 2019	Integración de información trimestral contable y financiera.	04 Folder's Trimestrales 2019	04 Folder's Trimestrales 2019	
05C.30	Registro contable de bienes muebles e inmuebles	Enero a Diciembre del 2019	Son capturas en el Sistema SIAHE; altas y bajas de bienes muebles enviados por la Dirección de Materiales.	05 Recopiladores	05 Recopiladores	

Unidad Administrativa Edificio "A"  
Col. Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas C.P. 29010  
TEL.: (01961) 61 8 75 50 Ext. 30605  
www.sop.chiapas.gob.mx

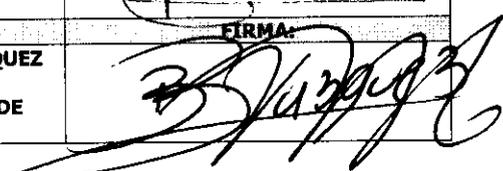


**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**  
**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**

**FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.05	LIBROS CONTABLES	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b>		<b>AÑO DE CIERRE:</b>
	ENERO 2019		DICIEMBRE 2019
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS DONDE SE PLASMA LA INFORMACION CONTABLE DE LA DEPENDENCIA, LIBROS DE DIARIO.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	LBRC		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	POLIZAS CONTABLES		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL, ARCHIVO PDF, (MEDIO MAGNETICO)		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b> MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b> (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL?</b> (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>ELIMINACIÓN</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		

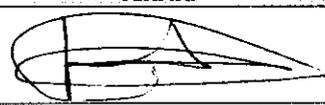
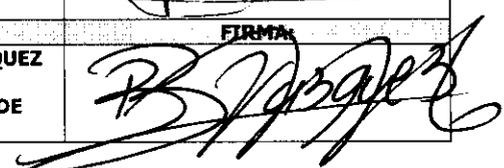
FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.06	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE: (ÁREA RESGUARDANTE)</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (PERIODO)</b>	<b>AÑO DE INICIO:</b>	<b>AÑO DE CIERRE:</b>	
	ENERO 2019	DICIEMBRE 2019	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	SON LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LA DEPENDENCIA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (NO MÁS DE CINCO)</b>	R.C.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	CHEQUES, TRANSFERENCIAS.		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES</b>	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN: (NÚMERO DE AÑOS)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL? (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>ELIMINACIÓN MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P.JAVIER WALTER AVENDAÑO CÓRDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	CLAVE O CÓDIGO	NOMBRE	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUBFONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE: (ÁREA RESGUARDANTE)</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (PERIODO)</b>	<b>AÑO DE INICIO:</b>	<b>AÑO DE CIERRE:</b>	
	ENERO 2019	DICIEMBRE 2019	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGISTRO, CONTROL Y RESGUARDO DELAS POLIZAS DE EGRESOS, GASTO INSTITUCIONAL Y DE INVERSIÓN PÚBLICA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (NO MÁS DE CINCO)</b>	R.C.P.E.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	POLIZAS CONTABLES CON SOPORTES		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES</b>	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN: (NÚMERO DE AÑOS)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL? (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>ELIMINACIÓN MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

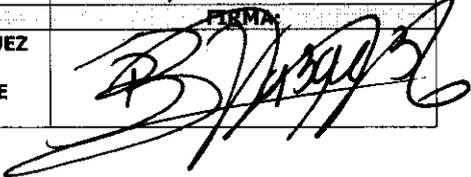
	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b>	<b>AÑO DE CIERRE:</b>	
	ENERO 2019	DICIEMBRE 2019	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS (REINTEGROS, RECIBOS OFICIALES, DEPOSITOS).		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	R.C.P.I.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	POLIZAS CONTABLES CON SOPORTES		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b> MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b> (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL?</b> (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>ELIMINACIÓN</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		



FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.19	POLIZAS DE DIARIO	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE: (ÁREA RESGUARDANTE)</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (PERIODO)</b>	<b>AÑO DE INICIO:</b>		<b>AÑO DE CIERRE:</b>
	ENERO 2019		DICIEMBRE 2019
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGISTROS COMPLEMENTARIOS DEL GASTO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y GASTO INSTITUCIONAL DE LA DEPENDENCIA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (NO MÁS DE CINCO)</b>	P.D.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	POLIZAS CONTABLES CON SOPORTE		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES</b>	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN: (NÚMERO DE AÑOS)</b>	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL? (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>ELIMINACIÓN MARQUE CON UNA "X"</b>	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P.JAVIER WALTER AVENDAÑO CÓRDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.23	CONCILIACIONES	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b>	<b>AÑO DE CIERRE:</b>	
	ENERO 2019	DICIEMBRE 2019	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	CONCILIACION DE SALDOS CONTABLES, (LIBROS) Y CIFRAS EN BANCOS.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	CONC.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	ESTADO DE CUENTA BANCARIO, AUXILIAR CONTABLE		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b> MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b> (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL?</b> (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>ELIMINACIÓN</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P.JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		



**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**  
**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**

**FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.24	ESTADOS FINANCIEROS	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b>		<b>AÑO DE CIERRE:</b>
	ENERO 2019		DICIEMBRE 2019
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	INFORMES MENSUALES QUE SE GENERAN PARA DAR A CONOCER LA SITUACION FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	EDO. F.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	REGISTROS CONTABLES		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b> MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>		<b>LEGAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b> (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>		<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3		10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL?</b> (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>		<b>NO:</b>
	X		
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>		<b>NO:</b>
	X		
<b>ELIMINACIÓN</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>		<b>NO:</b>
			X
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>		<b>FIRMA:</b>
	C.P.JAVIER WALTER AVENDAÑO CÓRDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>		<b>FIRMA:</b>
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		



**SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**  
**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**

**FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.29	INFORMACIÓN DE LA CUENTA PUBLICA	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b>		<b>AÑO DE CIERRE:</b>
	ENERO 2019		DICIEMBRE 2019
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	INTEGRACION DE INFORMACION TRIMESTRAL CONTABLE Y FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	CTA. P.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	REGISTROS CONTABLES		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL ARCHIVO PDF, (MEDIO MAGNETICO)		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b> MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b> (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL?</b> (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>ELIMINACIÓN</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		



**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**  
**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**

**FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO (EN SU CASO):</b>			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b>			
<b>SERIE:</b>	05C.30	REGISTRO CONTABLE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
<b>SUBSERIE (EN SU CASO):</b>			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTA, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA VIGENTE.		
<b>ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL TRÁMITE Y/O ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b>		<b>AÑO DE CIERRE:</b>
	ENERO 2019		DICIEMBRE 2019
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	SE REALIZAN REGISTROS DE ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS DE LOS BIENES PATRIMONIADOS DE LA DEPENDIENCIA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	R.C.B.M.I.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	POLIZA CONTABLE CON SOPORTES		
<b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS EN PAPEL		
<b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b> MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>
	X		
<b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b> (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>
	3	7	10
<b>¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL?</b> (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
	X		
<b>ELIMINACIÓN</b> MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>	
		X	
<b>TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
<b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>FIRMA:</b>	
	C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		