

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.



FORMATO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

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

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 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 SUAREZ COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DOMICILIO DEL ÁREA RESGUARDANTE:	UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICIO A. COL. MAYA SOTANO.		
TELÉFONO DEL ÁREA RESGUARDANTE:	(01961)961 8 75 50 EXT.30605		
CORREO ELECTRONICO OFICIAL O INSTITUCIONAL DEL ÁREA RESGUARDANTE:	www.sop.chiapas.gob.mx		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE 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	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Documentos donde se plasma la información financiera de la dependencia, libros de Diario y Mayor.	24 libros	24 libros	En Formato PDF
05C.06	Registros contables (glosa)	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Son las anotaciones que se realizan para registrar los movimientos financieros de la dependencia.	142 recopiladores	142 recopiladores	Total de los registros contables de pólizas de egresos y pólizas de diario
05C.17	Registro y control de Pólizas de egresos	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Registro, Control y resguardo de las pólizas de Egresos, gasto Institucional y de Inversión Pública.	119 recopiladores	119 recopiladores	
05C.18	Registro y control de Pólizas de ingresos	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Registro y control de Pólizas de Ingresos (Reintegros, Recibos Oficiales).	3,435 Pólizas	3,435 Pólizas	

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

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

05C.19	Pólizas de diario	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Registros complementarios de Pólizas de Egresos del Gasto Institucional y de Inversión Pública.	23 recopiladores	23 recopiladores	
05C.23	Conciliaciones	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Conciliación de saldos contables. (Libros) y cifras en bancos.	24 recopiladores	24 recopiladores	
05C.24	Estados Financieros	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Informe que se utilizan para dar a conocer la situación financiera de la dependencia.	12 documentos	12 documentos	Cierres Mensuales
05C.29	Información de la cuenta pública	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Integración de información trimestral contable y financiera.	04 carpetas	04 carpetas	Cuatro Trimestres
05C.30	Registro contable de bienes muebles e inmuebles	01 de Enero al 31 Diciembre del 2021	Se realizan registros de alta, baja y transferencias, de los bienes patrimoniados de la dependencia	20 documentos	20 documentos	Pólizas Contables



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 2021	DICIEMBRE 2021	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	DOCUMENTOS DONDE SE PLASMA LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA, LIBROS DE DIARIO Y DE MAYOR.		
<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 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		

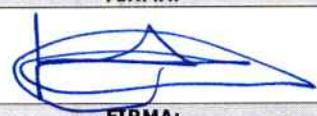
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	<b>CLAVE O CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUBFONDO</b> (EN SU CASO):			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):			
<b>SERIE:</b>	05C.06	REGISTROS CONTABLES (GLOSA)	
<b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):			
<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 2021	DICIEMBRE 2021	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	SON LAS ANOTACIONES QUE SE REALIZAN PARA REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE LA DEPENDENCIA.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	R.C.		
<b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>	CHEQUES, TRANSFERENCIAS.		
<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		

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	CLAVE O CÓDIGO	NOMBRE	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUBFONDO</b> (EN SU CASO):			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):			
<b>SERIE:</b>	05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	
<b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):			
<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 PUBLICA 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 2021	DICIEMBRE 2021	
<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:</b> (NO MÁS DE CINCO)	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</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 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		

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

	CLAVE O CÓDIGO	NOMBRE	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO</b> (EN SU CASO):			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):			
<b>SERIE:</b>	05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS	
<b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):			
<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 2021	DICIEMBRE 2021	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS (REINTEGROS, RECIBOS OFICIALES).		
<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

	CLAVE O CÓDIGO	NOMBRE	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO</b> (EN SU CASO):			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):			
<b>SERIE:</b>	05C.19	POLIZAS DE DIARIO	
<b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCION 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 2021	DICIEMBRE 2021	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	REGISTROS COMPLEMENTARIOS DE PÓLIZAS DE EGRESOS INVERSIÓN PÚBLICA DEL GASTO INSTITUCIONAL.		
<b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b> (NO MÁS DE CINCO)	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</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

	CLAVE O CÓDIGO	NOMBRE	
<b>FONDO:</b>	SOP	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUBFONDO</b> (EN SU CASO):			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):			
<b>SERIE:</b>	05C.23	CONCILIACIONES	
<b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):			
<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 2021	DICIEMBRE 2021	
<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 PÚBLICAS	
<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 2021	DICIEMBRE 2021	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	INFORMES QUE SE UTILIZAN 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>	<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 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	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
<b>SUB FONDO</b> (EN SU CASO):			
<b>SECCIÓN:</b>	05C	RECURSOS FINANCIEROS	
<b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):			
<b>SERIE:</b>	05C.29	INFORMACION DE LA CUENTA PUBLICA	
<b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):			
<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b> (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		
<b>FUNCION 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, CDIGO 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 2021	DICIEMBRE 2021	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>	INTEGRACION DE INFORMACION TRIMESTRAL CONTABLE Y FINANCIERA.		
<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 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		

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

FORMATO DE LA FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

CLAVE O CÓDIGO	NOMBRE			
FONDO:	SOP	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS		
SUB FONDO (EN SU CASO):				
SECCIÓN:	05C	RECURSOS FINANCIEROS		
SUBSECCIÓN (EN SU CASO):				
SERIE:	05C.30	REGISTRO CONTABLE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES		
SUBSERIE (EN SU CASO):				
ARCHIVO DE TRÁMITE: (ÁREA RESGUARDANTE)	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			
FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, NORMATIVIDAD CONTABLE, LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CODIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA.			
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:	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (PERIODO)	<b>AÑO DE INICIO:</b> ENERO 2021	<b>AÑO DE CIERRE:</b> DICIEMBRE 2021		
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:	SE REALIZAN REGISTROS DE ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS DE LOS BIENES PATRIMONIADOS DE LA DEPENDIENCIA.			
PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL: (NO MÁS DE CINCO)	R.C.B.M.I.			
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:	POLIZA CONTABLE CON SOPORTES			
SOPORTE DOCUMENTAL:	DOCUMENTOS EN PAPEL			
VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES	<b>ADMINISTRATIVO:</b>	<b>LEGAL:</b>	<b>FISCAL:</b>	
	X			
PLAZOS DE CONSERVACIÓN: (NÚMERO DE AÑOS)	<b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b>	<b>ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:</b>	<b>TOTAL DE AÑOS:</b>	
	3	7	10	
¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL? (HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL) MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>		
	X			
CONSERVACIÓN PERMANENTE MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>		
	X			
ELIMINACIÓN MARQUE CON UNA "X"	<b>SÍ:</b>	<b>NO:</b>		
		X		
TÍTULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE	<b>NOMBRE:</b> C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CÓRDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	<b>FIRMA:</b> 		
	<b>NOMBRE:</b> C.P. BRENDA BERENICE VÁZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	<b>FIRMA:</b> 		

# Inventario Documental de Archivo en Trámite.

Área resguardante:	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Fecha:	31/12/2021
--------------------	------------------------------	--------	------------

Secretaría de Obras Públicas

Sección: 05C RECURSOS FINANCIEROS		Nombre De la Serie o Subserie: RECURSOS FINANCIEROS				
Núm.	Código de la Serie o Subserie.	Nombre del expediente	Cantidad de legajos	Periodo		Observaciones
				Inicial / /	Final / /	

Núm.	Código de la Serie o Subserie.	Nombre del expediente	Cantidad de legajos	Ubicación Topográfica	Periodo		Observaciones
					Inicial / /	Final / /	
1	05C.05	LIBROS CONTABLES	24 LIBROS	DEPTO. DE CONTABILIDAD	01/01/21	31/12/21	EN FORMATO PDF
2	05C.06	REGISTROS CONTABLES	142 RECOP.	SECCION 01-02 ARCHIVO	01/01/21	31/12/21	
3	05C.17	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE EGRESOS	119 RECOP.	SECCION 01-02 ARCHIVO	01/01/21	31/12/21	
4	05C.18	REGISTRO Y CONTROL DE POLIZAS DE INGRESOS	3,435 POL	SECCION 01 ARCHIVO	01/01/21	31/12/21	
5	05C.19	POLIZAS DE DIARIO	23 RECOP.	SECCION 01 ARCHIVO	01/01/21	31/12/21	
6	05C.23	CONCILIACIONES	24 RECOP.	SECCION 02 DEPTO. DE CONT.	01/01/21	31/12/21	
7	05C.24	ESTADOS FINANCIEROS	12 DOCTOS	DEPTO. DE CONTABILIDAD	01/01/21	31/12/21	CIERRES MENSUALES
8	05C.29	INFORMACION DE LA CUENTA PUBLICA	04 FOLDER	DEPTO. DE CONTABILIDAD	01/01/21	31/12/21	CUATRO TRIMESTRES
9	05C.30	REGISTRO CONTABLE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	20 DOCTOS	DEPTO. DE CONTABILIDAD	01/01/21	31/12/21	POLIZAS CONTABLES

Nombre	Responsable del archivo en trámite	Nombre	Titular de la unidad administrativa
Firma	CP. BRENDA BERENICE VAZQUEZ MORALES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Firma	C.P. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD