



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     | SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL |
| 10 C   |        | Control de Auditoría de Actividades públicas.        |
|  | 10C.03 | Auditoría.   |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |
|  |        |  |



**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<br>SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL | VIGENCIA DOCUMENTAL                  |   |                        |    |    | TÉCNICAS DE SELECCIÓN |                |                       | DESTINO FINAL |            |  |   |
|--|--------|----|---|--------------------------------------|---|------------------------|----|----|-----------------------|----------------|-----------------------|---------------|------------|--|---|
|  |        |    |   | VALOR DOCUMENTAL (VALORES NUMÉRICOS) |   | PLAZOS DE CONSERVACIÓN |    |    | ELIMINACIÓN           | CONSERVACIÓN N | MUESTREO (EN SU CASO) |               |            |  |   |
|  |        |    |   | A                                    | L | F                      | AT | AC |                       |                |                       |               | TOTAL AÑOS |  |   |
| 10C  |        |    | Control de Auditoría de Actividades Públicas.   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  | 10C.03 |    | Auditoría.  | X                                    |   |                        | 3  | 7  | 10                    | X              |                       |               |            |  | B |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |
|  |        |    |   |                                      |   |                        |    |    |                       |                |                       |               |            |  |   |



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

|   |  |
|---|--|
| <b>SUJETO OBLIGADO:</b>   | SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS   |
| <b>ÁREA RESGUARDANTE:</b>   | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL  |
| <b>NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA RESGUARDANTE:</b>                    | C.P. OCTAVIO GUTIERREZ SUAREZ COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                       |
| <b>DOMICILIO DEL ÁREA RESGUARDANTE:</b>                                     | UNIDAD ADMINISTRATIVA EDIFICIO A. COL. MAYA TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. C.P.29010 PLANTA BAJA |
| <b>TELÉFONO DEL ÁREA RESGUARDANTE:</b>                                      | (01961961 8 75 50 EXT.30007)   |
| <b>CORREO ELECTRONICO OFICIAL O INSTITUCIONAL DEL ÁREA RESGUARDANTE:</b>    | http://www.sop.chiapas.gob.mx  |
| <b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA RESGUARDANTE:</b> | CP. JAVIER WALTER AVENDAÑO CORDOVA DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD                    |
| <b>UBICACIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÁREA RESGUARDANTE:</b>       | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL  |

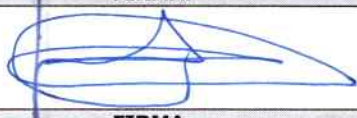

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>FONDO:</b>                   | SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS                             |
| <b>SUBFONDO (EN SU CASO):</b>   |  |
| <b>SECCIÓN:</b>                 | CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS. AUDITORIAS |
| <b>SUBSECCIÓN (EN SU CASO):</b> |  |

| 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 |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|---|---|----------------------|---------------|
| 10C.03                                | Auditoría.                  | Enero 2020 a Diciembre 2020                       | Mediante cédulas de atención, se plasma la información sobre la aplicación de los recursos. | Recopiladores ( 15 )                      | Recopiladores ( 15 ) |               |
|                                       |                             |   |   |   |                      |               |
|                                       |                             |   |   |   |                      |               |
|                                       |                             |   |   |   |                      |               |
|                                       |                             |   |   |   |                      |               |
|                                       |                             |   |   |   |                      |               |

*[Signature]*  
Unidad Administrativa Edificio "A"  
Col. Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas C.P. 29010  
TEL.: (01961) 61 8 75 50 Ext. 30007  
http://www.sop.chiapas.gob.mx

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>   | 10C  | CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.   |                       |
| <b>SUBSECCIÓN</b> (EN SU CASO):   |  |   |                       |
| <b>SERIE:</b>   | 10C.03   | AUDITORIA.  |                       |
| <b>SUBSERIE</b> (EN SU CASO):   |  |   |                       |
| <b>ARCHIVO DE TRÁMITE:</b><br>(ÁREA RESGUARDANTE)   | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL  |   |                       |
| <b>FUNCIÓN POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>  | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, PARA VIGILAR LA TRANSPARENCIA DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.    |   |                       |
| <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<br>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PAGOS<br>DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL<br>ÁREAS TÉCNICAS |   |                       |
| <b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b><br>(PERÍODO)  | <b>AÑO DE INICIO:</b>  | <b>AÑO DE CIERRE:</b>   |                       |
|   | ENERO 2020   | DICIEMBRE 2020  |                       |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b>   | MEDIANTE CEDULAS DE ATENCIÓN, SE PLASMA LA INFORMACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.                                |   |                       |
| <b>PALABRAS CLAVE O TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL:</b><br>(NO MÁS DE CINCO)                                    | TOMO   |   |                       |
| <b>TIPOLOGÍA DOCUMENTAL:</b>  | CEDULAS DE SOLVENTACIÓN, POLIZAS CONTABLES, ESTADOS DE CUENTA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.                                      |   |                       |
| <b>SOPORTE DOCUMENTAL:</b>  | DOCUMENTOS TEXTUALES, ARCHIVOS PDF, Y MEDIO MAGNÉTICO  |   |                       |
| <b>VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE O SUBSERIE</b><br>MARQUE CON UNA "X" UNA O MÁS OPCIONES   | <b>ADMINISTRATIVO:</b>   | <b>LEGAL:</b>   | <b>FISCAL:</b>        |
|   | X  |   |                       |
| <b>PLAZOS DE CONSERVACIÓN:</b><br>(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><br>(HISTÓRICO, TESTIMONIAL Y/O EVIDENCIAL)<br>MARQUE CON UNA "X"           | <b>SÍ:</b>   | <b>NO:</b>  |                       |
|   |  | X   |                       |
| <b>CONSERVACIÓN PERMANENTE</b><br>MARQUE CON UNA "X"  | <b>SÍ:</b>   | <b>NO:</b>  |                       |
|   |  | X   |                       |
| <b>ELIMINACIÓN</b><br>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<br>DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD  |  |                       |
| <b>RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</b>   | <b>NOMBRE:</b>   | <b>FIRMA:</b>   |                       |
|   | ING. ANGEL JAMES CRUZ LAZARO<br>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL   |  |                       |