



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

2021



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLO DEL MUNICIPIO
DE TAPANAHUA 2021-2024

JEFE DE ARCHIVO



PRESENTACIÓN

Con la finalidad de cumplir con las diferentes disposiciones legales que ha emitido el Archivo General de la Nación y el Archivo General del Estado de Chiapas como Órganos Reguladores en la materia a través de la Ley General de Archivos y la Ley Estatal de Archivos del Estado de Chiapas, así como también el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas (ITAIPCH).

El Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula (COAPATAP), ha elaborado el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) que permitirá regular de manera general y sistemática al organismo, ya que es un instrumento normativo que servirá para regular de manera eficaz y eficiente la producción, uso, circulación, conservación, transferencia y destino final de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de las atribuciones.

“El presente Catálogo de Disposición Documental anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores a este”.



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8ª Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO



TAPACHULA
20 de mayo de 2024



**COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**



MISIÓN

Proporcionar el servicio de agua potable en la cantidad, calidad y continuidad que la población demande, así como también desalojar y sanear las aguas residuales; planear, desarrollar, mantener y operar la infraestructura bajo principios ecológicos de productividad y eficiencia.

VISIÓN

Consolidarse como un organismo líder del sector, autosuficiente, moderno y competente para satisfacer las necesidades actuales y futuras del Municipio de Tapachula, Chiapas; en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento mediante el desarrollo humano, tecnológico y de infraestructura, contribuyendo al cuidado del medio ambiente.

OBJETIVO GENERAL

Cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos, la Ley Estatal de Archivos del Estado de Chiapas y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, y los instrumentos archivísticos permitan la identificación de vigencias de guarda y custodia de los documentos que integra el archivo del COAPATAP, así como garantizar la recuperación, transferencia e intercambio de la información.



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8ª Norte N° 13



www.coapatap.gob.mx





COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

Los criterios y procedimientos previstos en el presente documento, relativo a la organización y conservación de los archivos y documentación institucional, serán aplicables a todas las Unidades Administrativas del COAPATAP, las cuales deberán observar en todo momento los principios de Conservación, Procedencia, Integridad y Disponibilidad que en materia archivística señala el artículo 5 de la Ley General y Estatal de Archivos.



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8ª Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE TAPACHULA 2023-2024
JEFE DE ARCHIVO

POLÍTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN

- En cumplimiento de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas del artículo 14 Los Sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; los instrumentos de control determinados, deberán considerar al menos, los siguientes:
 - I. Cuadro General de Clasificación Archivística
 - II. Catálogo de Disposición Documental
 - III. Inventarios Documentales.
- Los responsables de archivos de trámite deberán informar al inicio de cada año a través del titular de la Dirección General, Jefe de Archivo, sobre las series documentales que ya no son útiles o en su defecto las que deban integrarse al CADIDO, con el fin de mantener este instrumento actualizado.
- Dirección General del COAPATAP deberá actualizar cada año el presente instrumento como lo señala la fracción XLV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.
- Los responsables de los Archivos de Trámite solicitarán las transferencias primarias de sus expedientes semiactivos al Archivo de Concentración, los cuales deberán ser entregados perfectamente Depurados, Clasificados e Inventariados, conforme a las disposiciones vigentes.
- Para la valoración de las series en el Catálogo, se han considerado únicamente originales, por lo que las copias se resguardaran por un periodo de seis meses a un año, procediendo posteriormente a la baja definitiva.
- El Grupo Interdisciplinario de archivos del COAPATAP será la única instancia mediante cual se tramitarán los dictámenes de bajas documentales.



Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8º Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COAPATAP

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE TAPACHULA 2017-2020

JEFE DE ARCHIVO



TAPACHULA
27 de Septiembre de 2017





**COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**



- Los documentos que hayan sido objetivo de solicitudes de acceso a la Información, deberán de conservarse por dos años más a la conclusión de la vigencia documental.

METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

La elaboración del Catálogo de Disposición Documental, se realizó de la siguiente manera: Se llevó a cabo una capacitación en materia de archivos con el objetivo de identificar el origen y funciones sustantivas de cada unidad administrativa.

Para realizar este proceso, se siguieron los siguientes pasos:

1. A través de los productores y generadores de los documentos se trabajó para identificar que funciones corresponden si son comunes y/o sustantivas de acuerdo a los documentos que produce.
2. Cada una de las unidades administrativas identificaron a que sección corresponden cada uno de la documentación que produce.
3. Se reunió la información institucional.
4. Se Llevó a cabo la capacitación del llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, guiándolos paso a paso para cubrir los espacios que estas comprenden.
5. Se procedió a la Valoración Documental de cada Unidad Administrativa, donde coadyuva el Grupo Interdisciplinario, Directores Generales, jefes de departamentos u oficinas, así como los Responsables de los Archivos de Trámite.

Nota: Las series que componen las secciones comunes se tomaron del Catálogo de secciones y series de facultades, atribuciones o funciones comunes para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de los sujetos obligados del Estado de Chiapas, Emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, a través de la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia.



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
Bº Norte N° 13





COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



MARCO LEGAL

- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Fracción 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Catálogo de secciones y series de facultades, atribuciones o funciones comunes.
- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Ley de Aguas para el Estado de Chiapas.
- Acuerdo de creación del COAPATAP.
- Ley de Salud Estatal.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
- Ley de Hacienda Municipal.
- Ley Estatal de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado y los Municipios de Chiapas.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Tapachula.

*Sigamos
adelante*

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

Bº Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO



INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y USO DEL CATALOGO.

Todas las unidades administrativas del COPATAP aplicarán el Catálogo de Disposición Documental con la finalidad de regular las Series Documentales que correspondan con sus funciones comunes o sustantivas. Este apartado permite conocer cada elemento del Catálogo del COPATAP, para así facilitar su comprensión y aplicación.

En el formato del Catálogo se encuentran los apartados siguientes:

1. EN CLAVE O CÓDIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE):

- 1.1 Las secciones son las divisiones del fondo documental, determinadas con las funciones comunes identificados con la letra "C" (1C, 2C, etc.) Y sustantivas identificados con la letra "S" (1S, 2S, etc.), de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
- 1.2 Las series son las divisiones de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.
- 1.3 Las subseries son en caso de requerir una subdivisión de la serie, se puede subdividir para crear un subnivel, es decir, cada serie podrá ampliarse un nivel más de manera horizontal.

Ejemplo:



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8° Norte N° 13

www.copatap.gob.mx



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE TAPACHULA 2025-2028
JEFE DE ARCHIVO



Sigamos adelante

2. NIVELES DE DESCRIPCIÓN, SERIE DOCUMENTAL: Es la identificación del nombre genérico de cada serie documental.

2

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL
SC	SE	SS	SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL
01C			LEGISLACIÓN
	01C.03		Leyes

3. VIGENCIA DOCUMENTAL: Esta clasificada en dos partes;

Valor Documental: Es el valor que tiene un documento mientras se halla en las fases activa (trámite) y semiactiva (concentración) de su ciclo vital, es decir, mientras interesa a la entidad productora, como instrumento y referencia para el desarrollo de la gestión.

En el presente Catálogo se detectaron tres tipos de valores en los expedientes:

- **Administrativo (A):** Son todos los documentos que se producen en el desarrollo de una función.
- **Legal (L):** Son todos los documentos que permiten certificar derechos u obligaciones que sirven como prueba ante la ley.

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8° Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COAPATAP

TAPACHULA
ESTADO LIBRE ASOCIADO

COMITÉ DE AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE TAPACHULA 2021-2024

JEFE DE ARCHIVO

Sigamos adelante

- Fiscal o Contable (F/C): El valor fiscal es aquél que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. Los documentos contables son aquellos que pueden servir de soporte o justificación de operaciones destinadas al control presupuestario.

3.1 El Plazo de Conservación: Establece, en número de años, el tiempo que los documentos tendrán que conservarse en cada archivo, en los archivos de trámite y de concentración, así como el total de años de conservación. Una vez concluido el plazo en el archivo de trámite (AT), se podrá realizar una transferencia primaria al archivo de concentración (AC), donde se resguardará durante un periodo precautorio para su consulta.

- Archivo de trámite (AT).
- Archivo de concentración (AC).
- Total (AT + AC = Total de años de conservación).

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL							
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN		
					A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS
01C			LEGISLACIÓN								
	01C.03		Leyes	X				4	1	5	

3

3.1



Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8° Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COAPATAP

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
ÁREA DE ARCHIVO



TAPACHULA
ESTADO LIBRE ASOCIADO

A



4. TECNICAS DE SELECCIÓN Y/O DESTINO FINAL: Procesos referentes a las acciones de disposición final de los documentos. A partir del proceso de valoración, se especifica la conservación o la eliminación de éstos. Esto se indica con una "X" en cada una de las casillas correspondientes:

Eliminación: Se señalan los documentos susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a valoración del Grupo Interdisciplinario del COAPATAP.

Conservación: Se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente en su totalidad, la cual se someterá a valoración del Grupo Interdisciplinario.

Muestreo: Se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente mediante un proceso que seleccione sólo una muestra de los expedientes que ameriten conservarse. Dicho proceso se efectuará bajo algún método que se haya establecido por el área productora: Método selectivo o cualitativo, sistemático (Cronológico, Geográfico, Alfabético y Numérico), método aleatorio (al azar), entre otros. El método determinado por el área productora está descrito en la ficha técnica de valoración de la serie documental que corresponde.

4
↓

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					
					A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
01C			LEGISLACIÓN											
	01C.03		Leyes	X				4	1	5		X		

Sigamos Adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

Bº Norte Nº 13

www.coapatap.gob.mx

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
COAPATAP
JEFE DE ARCHIVO

TAPACHULA
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

5. DESTINO:

Emitir el dictamen de baja documental cuando la técnica de selección sea eliminación o de transferencia secundaria para aquellos documentos sean considerados de carácter histórico.

5
↓

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) - SERIE (SE) - SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL				PLAZO DE CONSERVACIÓN					
					A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
01C			LEGISLACIÓN											
	01C.03		Leyes		X				4	1	5		X	

Sigamos Adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8ª Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COAPATAP | COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO

TAPACHULA
GOBIERNO MUNICIPAL



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL 2021

CATÁLOGO DE

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
			A		L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
01C			LEGISLACIÓN											
	01C.07		Reglamentos	X				3	1	4		X		H
		01C.07.01	Reglamento Interno	X				3	1	4		X		H
	01C.08		Acuerdos Generales	X				3	1	4	X			B
02C			ASUNTOS JURIDICOS											
	02C.05		Actuaciones y Representaciones en Materia Legal	X				3	1	4	X			B
		02C.05.01	Poder Notarial	X				3	1	4	X			B
	02C.08		Juicios contra la Dependencia	X				5	5	10		X		H
		02C.08.01	Conciliaciones	X				5	5	10			X	B
	02C.09		Juicios de la Dependencia	X				5	5	10		X		H
	02C.10		Amparos	X				2	1	3	X			B
	02C.14		Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos	X				5	5	10	X			B
	02C.18		Derechos Humanos	X				3	2	5		X		H
	02C.19		Certificaciones	X				3	1	4	X			B
	02C.21		Procedimientos Administrativos	X				3	2	5	X			B

[Handwritten signature]



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8ª Norte N° 13

www.copatap.gob.mx



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO



TAPACHULA
11-01-2021

[Handwritten signatures and initials]



**COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)**



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	
			A		L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
03C			PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN										
	03C.07		Programas Operativos Anuales										
		03C.07.01	POA Dirección Administrativa	X				1	2	3		X	H
		03C.07.02	POA Dirección Comercial	X				1	2	3		X	H
		03C.07.03	POA Dirección Ingeniería	X				1	2	3		X	H
		03C.07.04	POA Dirección Operativa	X				1	2	3		X	H
		03C.07.05	POA Órgano Interno de Control	X				1	2	3		X	H
		03C.07.06	POA Departamento Jurídico	X				1	2	3		X	H
		03C.07.07	POA Departamento Cultura del Agua	X				1	2	3		X	H
		03C.07.08	Actas de Hechos y Líneas de Acción	X				1	2	3		X	H
	03C.11		Integración y dictamen de manuales de organización										
		03C.11.01	Manual de Organización	X				3	1	4		X	H

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8ª Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COAPATAP | COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO

TAPACHULA
21 de febrero de 2021

(Handwritten signatures and initials)



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PREMIADOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
				A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
04C			RECURSOS HUMANOS											
	04C.03		Expediente único de personal											
		04C.03.01	Personal de Base	X	X			24	1	25		X		H v
		04C.03.02	Personal de Honorarios	X	X			5	1	6	X			B
	04C.04		Registro y control de puestos y plazas	X				2	1	3	X			B
	04C.05		Nómina de pago de personal	X				5	5	10	X			B
		04C.05.01	Movimiento de nomina	X				3	3	6	X			B
	04C.08		Control de asistencia (Vacaciones, descansos, licencias, incapacidad)	X				3	2	5	X			B
		04C.08.01	Tarjetas de Asistencia	X				3	2	5	X			B
	04C.10		Descuentos	X				5	5	10	X			B
	04C.11		Estímulos y recompensas	X				5	5	10	X			B
		04C.11.01	Apoyo a Trabajadores	X				3	3	6	X			B
	04C.15		Afiliaciones al ISSSTE, IMSS O ISSTECH	X				3	2	5	X			B
		04C.15.01	Documentos IMSS e INFONAVIT	X				5	5	10	X			B
	04C.17		Jubilaciones y pensiones	X	X		X	3	2	5	X			B
	04C.19		Becas	X				3	3	6	X			B
	04C.20		Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicatos, condiciones laborales)	X	X			5	5	10	X			B
	04C.22		Capacitación continua y desarrollo profesión al personal de áreas administrativas	X				1	1	2	X			B
	04C.23		Servicio social de áreas administrativas	X				1	1	2	X			B

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8° Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO
COAPATAP
TAPACHULA
21-AUGUSTO-21



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN		CONSERVACIÓN
				A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
05C			RECURSOS FINANCIEROS											
	05C.04		Ingresos	X				1	9	10	X			B
		05C.04.01	Recibos de sucursales	X				1	9	10	X			B
		05C.04.02	Casas comerciales	X				1	9	10	X			B
		05C.04.03	Cortes de caja	X				1	9	10	X			B
		05C.04.04	Cédulas de ingresos mensuales	X				1	9	10	X			B
		05C.04.05	Relaciones de recibos de casas comerciales	X				1	9	10	X			B
	05C.17		Registro y Control de Pólizas de Egresos	X	X		X	3	7	10	X			B
	05C.18		Registro y Control de pólizas de Ingresos	X	X		X	3	7	10	X			B
	05C.19		Pólizas de diario	X	X		X	3	7	10	X			B
		05C.19.01	Documentos Generados de Pólizas Diario	X	X		X	3	7	10	X			B
	05C.22		Control de cheques	X				1	9	10	X			B
		05C.22.01	Apertura de cuentas	X				1	9	10	X			B
		05C.22.02	Cancelación de cuentas	X				1	9	10	X			B
	05C.23		Conciliaciones	X	X		X	3	7	10	X			B
	05C.29		Información de la cuenta pública	X	X		X	3	7	10		X		B

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8° Norte N° 13

www.copatap.gob.mx





COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PERMANOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
				A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
06C			RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA											
	06C.03		Licitaciones	X				1	2	3	X			B
	06C.04		Adquisiciones	X				1	2	3	X			B
	06C.14		Registro de proveedores y contratistas	X				3	5	8	X			B
	06C.17		Inventario físico y control de bienes muebles e inmuebles				X	1	3	4	X			B
		06C.17.01	Auditoria Superior del Estado (ASE) Chiapas, Resguardos				X	1	3	4	X			B
		06C.17.02	Inmuebles		X			2	2	4	X			B
	06C.19		Almacenamiento, Control y Distribución de Bienes muebles	X				1	2	3	X			B
		06C.19.01	Resguardo de mobiliario y equipo de oficina	X				1	2	3	X			B
		06C.19.02	Resguardo de Maquinaria y Equipo de Herramientas	X				1	2	3	X			B
		06C.19.03	Resguardo de Transporte		X			1	2	3	X			B
		06C.19.04	Resguardos cancelados	X				1	2	3	X			B
		06C.19.05	Motos		X			4	6	10	X			B
		06C.19.06	Vehículos		X			4	6	10	X			B
		06C.19.07	Bicicletas		X			4	6	10	X			B

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8° Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024

JEFE DE ARCHIVO

TAPACHULA
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
			A		L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
	06C.20		Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes	X				3	2	5				B
		06C.20.01	Carátula de concentrado de órdenes de trabajo (salida).	X				3	2	5			X	B
		06C.20.02	Devolución de material al almacén (Entrada)	X				3	2	5			X	B
		06C.20.03	Avisos de Alta (Copias de facturas)	X				3	2	5			X	B
		06C.20.04	Resguardo de Herramientas	X				3	2	5			X	B
		06C.20.05	Vale de Salida	X				3	2	5			X	B
08C			TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN											
	08C.08		Programas y proyectos en materia de informática	X				1	2	3		X		H
	08C.13		Control y desarrollo del parque informático	X				1	2	3	X			B
	08C.17		Administración y servicios de correspondencia	X				1	2	3	X			B



Sigamos Adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8ª Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COAPATAP

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024

JEFE DE ARCHIVO



TAPACHULA
ESTADO DE CHIAPAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN		CONSERVACIÓN
			A		L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
		08C.17.01	Alta de usuarios	X				1	2	3			X	B
	08C.26		Servicios Informáticos	X				1	2	3	X			B
		08C.26.01	Diagnósticos	X				1	2	3	X			B
09C			COMUNICACIÓN SOCIAL											
	09C.05		Publicidad Institucional	X				1	2	3	X			B
		09C.05.01	Difusión, publicaciones en medios	X				1	2	3	X			B
	09C.14		Actos y eventos oficiales	X				1	2	3	X			B
		09C.14.01	Escuelas, empresas y colonias visitadas	X				1	2	3	X			B
		09C.14.02	Material para difusión de cultura del Agua	X				1	2	3	X			B
		09C.14.03	Eventos de acuerdo al calendario ecológico	X				1	2	3	X			B
10C			CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS											
	10C.03		Auditoría	X				5	5	10			X	B
		10C.03.01	Auditoría Interna	X				5	5	10			X	B
		10C.03.02	Auditoría Externa (ASE)	X				5	5	10			X	B
	10C.09		Quejas y denuncias de actividades públicas					3	2	5			X	B
	10C.14		Declaraciones Patrimoniales	X				3	3	6			X	B
	10C.15		Entrega – Recepción	X				5	5	10			X	B
11C			PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS											
	11C.24		Junta de Gobierno	X				5	5	10		X		B




Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8° Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN		MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	C	F	AT	AC				
12C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN											
	12C.01		Disposiciones en materia de acceso a la información.	X				3	1	4	X		B	
	12C.04		Unidad de Transparencia	X				3	1	4	X		B	
		12C.04.01	Solventación de Verificación	X				3	1	4	X		B	
		12C.04.02	Recursos de Revisión		X			3	1	4	X		B	
	12C.05		Comité de Transparencia	X				3	1	4	X		B	
	12C.06		Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales	X				3	1	4	X		B	
	12C.07		Portal de transparencia (obligaciones de transparencia).	X				3	1	4	X		B	
	12C.10		Sistema de datos personales.	X				3	1	4	X		B	
		12C.10.01	Avisos de privacidad integral y simplificado	X				3	1	4	X		B	



Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

Bº Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx



COAPATAP

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024

JEFE DE ARCHIVO




TAPACHULA
GOBIERNO MUNICIPAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN		CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
				A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
13C			ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL											
	13C.01		Disposiciones en materia de organización de archivos	X				3	2	5		X		H
	13C.02		Programas y proyectos en materia Archivística y de Gestión Documental	X				3	2	5		X		H
	13C.03		Sistema Institucional de Archivos (SIA)	X				3	1	4		X		H
	13C.04		Instrumentos de control archivístico	X				3	2	5	X			B
	13C.05		Instrumentos de organización y/o consulta archivística	X				3	2	5	X			B
		13C.05.01	Inventarios Generales (trámite, concentración e histórico)	X				3	2	5			X	H
		13C.05.02	Inventarios de Transferencia (Primaria, Secundaria)	X				3	4	7			X	B
		13C.05.03	Inventarios de Baja Documental	X				3	4	7			X	B
		13C.05.04	Vale de Préstamo de Expedientes	X				1	1	2	X			B
	13C.06		Capacitación en administración de documentos y gestión documental.	X				1	1	2	X			B
	13C.07		Diagnósticos archivísticos	X				1	1	2	X			B
	13C.08		Valoraciones documentales	X				1	2	3	X			B

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

Bº Norte Nº 13

www.coapatap.gob.mx

COAPATAP

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024

JEFE DE ARCHIVO

TAPACHULA
GOBIERNO LOCAL



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CÓDIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO	
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PERMANENTES)				PLAZO DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN
			A		L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS			
1S			GENERAL										
	1S.01		Documentos H. ayuntamiento de Tapachula	X				1	2	3	X		B
	1S.02		CONAGUA	X				1	2	3	X		B
	1S.03		Documentos Sindicato	X	X			1	2	3	X		B
	1S.04		Acta de Creación	X	X			9	1	10		X	H
	1S.05		Contrato Colectivo de Trabajo	X				3	1	4		X	H
	1S.06		Títulos de Concesión de Aprovechamiento de Aguas Nacionales	X	X			9	1	10		X	H

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8ª Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
COAPATAP | JEFE DE ARCHIVO



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO			
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO (EN SU CASO)
					A	L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
2S			COMERCIAL												
	2S.01		Constancias de no adeudo	X				1	1	2	X			B	
	2S.02		Atención al Público												
		2S.02.01	Bonificaciones	X				1	3	4	X			B	
	2S.03		Rezagos												
		2S.03.01	Requerimiento de Pago	X				1	2	3	X			B	
	2S.04		Atención Empresarial												
		2S.04.01	Empresas que descargan a la PTAR	X				3	1	4	X			B	
	2S.05		Contratos												
		2S.05.01	Expedientes de Contratos de los Usuarios	X				24	1	25		X		H	

Sigamos Adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8° Norte N° 13

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
www.coapatap.gob.mx

COAPATAP

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO

[Handwritten signature]
TAPACHULA
21-MAY-2021-24

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2021

CLAVE O CODIGO DE LA CLASIFICACIÓN (SECCIÓN, SERIE, SUBSERIE)			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL					TECNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO		
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)				PLAZO DE CONSERVACIÓN				ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN
			A		L	C	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				
	2S.06		Lectura y Medición											
		2S.08.01	Planos	X				24	1	25		X		H
		2S.08.02	Reporte de Facturación	X				9	1	10	X			B
3S			INGENIERIA											
	3S.01		Levantamiento topográficos	X				9	1	10		X		H
	3S.02		Validación de Proyectos	X				6	2	8			X	B
4S			OPERATIVA											
	4S.01		Ordenes de trabajo a realizarse en diferentes colonias	X				1	2	3	X			B
	4S.02		Ordenes de trabajos realizados en diferentes colonias	X				1	2	3	X			B

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8° Norte N° 13

H

[Handwritten signature]

www.coapatap.gob.mx



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO

[Handwritten initials]



DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA											
No.	NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PARAMÉTRICOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TECNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	ELI MIN AC IÓN	CO NS ER VA CIÓN	MUE STRE O	
1	Copias turnadas para conocimiento que no generaron ningún seguimiento	X			1		1	X			Los documentos de comprobación administrativa inmediata no se transfieren al archivo de concentración, una vez concluida su vigencia se eliminan bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, el responsable del archivo de trámite, el jefe de archivos y el representante del Órgano Interno de Control.
2	Carpetas de comités cuando las unidades administrativas acudieron como invitadas	X			1		1	X			
3	Circulares atendidas	X			1		1	X			
4	Copias de Observaciones de auditorías	X			1		1	X			
5	Copias simples o fotocopias	X			1		1	X			
6	Controles de correspondencia de entrada y salida	X			1		1	X			
7	Informes borradores	X			1		1	X			
8	Invitaciones y felicitaciones	X			1		1	X			
9	Libretas de recados	X			1		1	X			
10	Manuales obsoletos	X			1		1	X			
11	Minutarios y tarjetas de entrada y salida	X			1		1	X			
12	Notas Informativas	X			1		1	X			
13	Presentaciones	X			1		1	X			
14	Registro de visitantes	X			1		1	X			

Sigamos adelante

Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8° Norte N° 13

Handwritten signatures and marks

www.coapatap.gob.mx

COAPATAP | Jefe de Archivo

TAPACHULA
20-AUG-2024 10:04



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



HOJA DE CIERRE

El presente Catalogo de Disposición Documental consta de 13 secciones comunes, 4 secciones sustantivas, 64 series y 50 subseries documentales, mismas que establecen su valor documental, plazo de conservación y destino final.

El Catálogo de disposición Documental fue publicado el 31 de enero del 2022.

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Ing. Julio Armando Cano Aranda
Director General del COAPATAP
Titular del Sujeto obligado

Lic. Enrique León Nápoles
Jefe del Departamento de Jurídico



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8ª Norte N° 13

Lic. Haroldo Eduardo Montesinos Roblero
Coordinador de la Unidad de Relación

COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2020-2024

COAPATAP | JEFE DE ARCHIVO

www.coapatap.gob.mx





COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



Lic. Karla Verónica Castañeda Trujillo
Enlace de la Unidad de Transparencia

Ing. Mauricio de Jesús Ochoa Luis
Coordinador del Área de Informática

Mtra. Juana Luz Villalobos Morgia
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Mario Alberto Melgar Tavernier
Director Administrativo

Lic. José María Capri Bodegas
Director Comercial



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula

Edificio Matriz

8ª Norte N° 13



COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2023-2024

JEFE DE ARCHIVO

www.coapatap.gob.mx





COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)



Ing. Mariana López Améstica
Directora Operativa

Ing. Carlos Hugo Oropeza Jiménez
Director Ingeniería

JEFE DE ARCHIVOS

Lic. Arantza Cueto Jiménez



Comité De Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula
Edificio Matriz
8° Norte N° 13

www.coapatap.gob.mx

COAPATAP
COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA 2021-2024
JEFE DE ARCHIVO



TAPACHULA
21-0000000-04