

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**  
**FONDO: JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

Serles documentales			Valoración documental							Plazos de conservación			Técnicas de selección			Clasificación de la información				
Núm. Progresivo	Serie	Subserie	Nombre de la serie	Valoración primaria				Valoración secundaria			Vigencias			E	C	M	Acceso			Periodo de reserva
				A	C	F	L	I	E	T	AT	AC	Total				P	R	C	
			<b>SECCIÓN: 1C Legislación</b>																	
1	1C.6	---	Decretos	X			X		X			10	40	50		X		X		
2	1C.10	---	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X			X					5	5	10			X	X		
			<b>2C</b>																	
			<b>SECCIÓN: 2C Asuntos Jurídicos</b>																	
3	2C.5	---	Actuaciones y representaciones en materia legal	X			X					5	5	10			X	X		
4	2C.8	---	Juicios contra la dependencia	X			X					5	5	10			X	X		
5	2C.9	---	Juicios de la dependencia	X			X					5	5	10			X	X		
6	2C.10	---	Amparos	X			X					5	5	10			X	X		
7	2C.11	---	Interposición de recursos administrativos	X			X					5	5	10			X	X		
8	2C.15	---	Notificaciones	X			X					5	5	10			X	X		
9	2C.16	---	Inconformidades y peticiones	X			X					5	5	10			X	X		
10	2C.17	---	Delitos y faltas	X			X					5	5	10			X	X		
11	2C.18	---	Derechos Humanos	X			X					5	5	10			X	X		
			<b>3C</b>																	
			<b>SECCIÓN: 3C Programas, Organización y Presupuestación</b>																	
12	3C.7	---	Programas Operativos Anuales	X								5	5	10	X			X		
13	3C.7	3C.7.1	PROAGUA Y PRODDER Anexos	X								5	5	10	X			X		
14	3C.11	---	Integración y dictamen de manuales de organización	X				X	X			10	40	50			X	X		
15	3C.12	---	Integración de dictamen, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X				X	X			10	40	50			X	X		
			<b>4C</b>																	
			<b>SECCIÓN: 4C Recursos Humanos</b>																	
16	4C.3	---	Expediente único de personal	X			X		X	X		28	30	58		X			X	Indefinida - Art. 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
17	4C.5	---	Nómina de pago personal	X			X					1	5	6	X			X		
18	4C.8	---	Control de asistencia (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc)	X			X					1	1	2	X				X	
19	4C.15	---	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	X			X					1	5	6	X			X	5 años - Art. 30 del C.F.F.	
20	4C.16	---	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el retiro, Seguros, etc)	X			X					1	1	2	X				X	
21	4C.20	---	Relaciones laborales (Comisiones Mixtas, Sindicatos Nacional de Trabajadores al servicio del estado, condiciones generales)	X			X					1	5	6	X			X		
22	4C.21	---	Servicios Sociales y culturales de seguridad e higiene en el trabajo	X								3	3	6	X			X		
23	4C.23	---	Servicios Sociales de areas administrativas	X			X					2	2	4	X			X		
			<b>5C</b>																	
			<b>SECCIÓN: 5C Recursos Financieros</b>																	
24	5C.3	---	Gastos e egresos por partida presupuestal	X	X	X						3	5	8	X			X		
25	5C.17	---	Registro y control de pólizas de egresos		X	X						2	8	10	X			X		
26	5C.18	---	Registro y control de pólizas de ingresos		X	X						2	8	10	X			X		
27	5C.19	---	Pólizas de diario		X	X						2	8	10	X			X		
28	5C.23	---	Conciliaciones		X	X						2	8	10	X			X		
29	5C.24	---	Estados Financieros		X	X						1	9	10	X			X		
			<b>6C</b>																	
			<b>SECCIÓN: 6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>																	

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**  
**FONDO: JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

Series documentales			Valoración documental				Plazos de conservación			Técnicas de selección			Clasificación de la información								
Núm. Progresivo	Serie	Subserie	Nombre de la serie	Valoración primaria				Valoración secundaria			Vigencias			E	C	M	Acceso			Periodo de reserva	
				A	C	F	L	I	E	T	AT	AC	Total				P	R	C		
30	6C.2	---	Programas y Proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento	X	X	X						2	8	10			X	X			
31	6C.2	6C.2.1	Obras con recurso propio	X								5	5	10	X			X			
32	6C.2	6C.2.2	PROAGUA	X								5	5	10	X			X			
33	6C.2	6C.2.3	PRODDER	X								5	5	10	X			X			
34	6C.3	---	Licitaciones	X								3	7	10	X			X			
35	6C.3	6C.3.1	Adjudicación Directa	X								3	7	10	X			X			
36	6C.3	6C.3.2	Invitación restringida	X								3	7	10	X			X			
37	6C.3	6C.3.3	Licitación Pública Nacional	X								3	7	10	X			X			
38	6C.4	---	Adquisiciones	X	X							3	5	8	X			X			
39	6C.9	---	Bifacoras de obra pública	X								5	10	15	X			X			
40	6C.14	---	Registro de proveedores y contratistas	X			X	X				3	5	8	X					X	
41	6C.17	---	Inventario físico y control de bienes muebles	X								3	10	13	X			X			
42	6C.18	---	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X								10	15	25			X	X			
43	6C.19	---	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X								3	5	8	X			X			
44	6C.23	---	Comités y subcomités de Adquisiciones, arrendamientos y servicios	X				X				3	7	10	X			X			
45	6C.25	---	Comité de obra pública	X								2	3	5			X				X
	<b>7C</b>		<b>SECCIÓN: 7C Servicios Generales</b>																		
46	7C.2	---	Programas y proyectos en materia de servicios generales	X								5	0	5	X			X			
47	7C.13	---	Control del parque vehicular	X								3	4	7	X			X			
48	7C.14	---	Control de combustible	X								3	7	10	X			X			
	<b>8C</b>		<b>SECCIÓN: 8C Tecnologías y servicios de la información</b>																		
49	8C.3	---	Normatividad Tecnológica	X								3	4	7	X			X			
	<b>9C</b>		<b>SECCIÓN: 9C Comunicación Social</b>																		
50	9C.2	---	Programas y proyectos en materia de comunicación social	X								5	0	5	X			X			
51	9C.8	---	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	X								5	0	5	X			X			
	<b>10C</b>		<b>SECCIÓN: 10C Control y Auditoría de actividades públicas</b>																		
52	10C.3	---	Auditoría				X					5	5	10	X			X			
53	10C.6	---	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			X					5	5	10	X			X			
54	10C.8	---	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X								5	5	10	X			X			
55	10C.14	---	Declaraciones patrimoniales				X					1	5	6	X			X			
56	10C.15	---	Entrega-recepción	X								5	5	10	X				X		5 años- Art. 96 de acuerdo a la LTAIPEQ
	<b>11C</b>		<b>SECCIÓN: 11C Planeación, información, evaluación y políticas</b>																		
57	11C.1	---	Disposiciones en materia de planeación	X								5	15	20			X	X			
58	11C.1	11C.1.1	Estudio de diagnóstico de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.	X								10	15	25			X	X			
59	11C.1	11C.1.2	Estudio para la simulación hidráulica y evaluaciones de medida de mejora continua	X								10	15	25			X	X			
60	11C.19	---	Indicadores	X								3	3	6	X			X			
61	11C.20	---	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	X								1	2	3	X			X			

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**  
**FONDO: JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

Series documentales			Valoración documental						Plazos de conservación			Técnicas de selección			Clasificación de la información				
Núm. Progresivo	Serie	Subserie	Nombre de la serie	Valoración primaria				Valoración secundaria		Vigencias			E	C	M	Acceso			Periodo de reserva
				A	C	F	L	I	E	T	AT	AC				Total	P	R	
	<b>12C</b>		<b>SECCIÓN: 12C Transparencia y acceso a la información</b>																
62	12C.2	--	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X							3	3	6			X	X		
63	12C.4	--	Unidades de enlace	X							3	3	6			X	X		
64	12C.5	--	Comité de información	X							3	3	6			X	X		
65	12C.6	--	Solicitudes de acceso a la información	X							3	3	6			X	X		
66	12C.7	--	Portal de transparencia	X							3	3	6			X	X		
67	12C.8	--	Clasificación de información reservada	X							3	3	6			X		X	
68	12C.9	--	Clasificación de información confidencial	X							3	3	6			X		X	
69	12C.10	--	Sistemas de datos personales	X							3	3	6			X	X		
	<b>13C</b>		<b>13C Administración de Archivos y Gestión Documental</b>																
70	13C.4	--	Comité Técnico de Archivos	X							5	5	10			X	X		
71	13C.6	--	Instrumentos de control y consulta	X							5	5	10			X	X		
72	13C.7	--	Planeación en materia archivística PADA	X							5	5	10	X		X			
73	13C.8	--	Sistema Institucional de Archivo	X							5	5	10			X	X		
	<b>1S</b>		<b>1S Facilidades</b>																
74	1S.1	--	Expedientes de trámites de facilidades	X			X				2	8	10					X	
	<b>2S</b>		<b>2S Pozos</b>																
75	2S.1	--	Información General de Pozos	X			X		X		10	45	55		X		X		
	<b>3S</b>		<b>3S Fraccionamientos y Condominios</b>																
76	3S.1	--	Expedientes de fraccionamientos y condominios	X							5	5	10			X		X	
	<b>4S</b>		<b>4S Tomas Inexistentes</b>																
77	4S.1	--	Expedientes de tomas inexistentes	X			X				1	1	2	X				X	
	<b>5S</b>		<b>5S Convenios de Cartera</b>																
78	5S.1	--	Expedientes mensuales de convenios de cartera	X							1	1	2	X				X	
	<b>7S</b>		<b>7S Estimulos fiscales de recibos de agua</b>																
79	7S.1	--	Expediente mensual de estimulos fiscales			X					1	3	4	X				X	
	<b>8S</b>		<b>8S Tarifas especiales de recibos de agua</b>																
80	8S.1	--	Expediente mensual de tarifas especiales			X					1	3	4	X				X	
	<b>9S</b>		<b>9S Ajustes de recibos de agua</b>																
81	9S.1	--	Expediente mensual de ajustes			X					1	3	4	X				X	
	<b>10S</b>		<b>10S Contratos de agua</b>																
82	10S.1	--	Expedientes de contratos de agua	X					X		5	65	70		X			X	
	<b>11S</b>		<b>11S Laboratorio de Agua</b>																
83	11S.1	--	Informe de resultados de laboratorio de agua	X							2	10	12		X			X	
	<b>12S</b>		<b>12S Registro de Oficios enviados</b>																
84	12S.1	--	Documentación de salida	X							5	5	10	X				X	
	<b>13S</b>		<b>13S Registro de Oficios enviados</b>																
85	13S.1	--	Actas de Consejo Directivo	X							3	3	6		X	X			
	<b>14S</b>		<b>14S Cabildo</b>																

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**FONDO: JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

Series documentales			Valoración documental							Plazos de conservación			Técnicas de selección			Clasificación de la Información					
Núm. Progresivo	Serie	Subserie	Nombre de la serie	Valoración primaria				Valoración secundaria			Vigencias			E	C	M	Acceso			Periodo de reserva	
				A	C	F	L	I	E	T	AT	AC	Total				P	R	C		
86	145.1	---		Acuerdos y aprobaciones de cabildo	X								5	5	10	X				X	
	<b>15S</b>		<b>15S Oficialia de partes</b>																		
87	155.1	---	Solicitudes y peticiones externas	X								5	5	10	X				X		10 años- Art. 108, 109 y 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
	<b>16S</b>		<b>16S Residuos Peligrosos</b>																		
88	165.1	---	Manejo de residuos peligrosos	X								3	3	6			X			X	
	<b>17S</b>		<b>17S Usuarios no domesticos empadronados a control de descargas</b>																		
89	175.1	---	Expedientes de usuarios no domesticos empadronados a control de descargas	X								25	0	25			X		X		5 años- 108, 109 y 110 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
	<b>18S</b>		<b>18S Redes de alcantarillado existentes en el municipio de San Juan del Río.</b>																		
90	185.1	---	Expedientes de fraccionamientos y condominios en materia de redes de alcantarillado sanitario	X								25	0	25			X	X			
91	185.2	---	Planos del sistema de alcantarillado	X								5	5	10			X	X			
	<b>19S</b>		<b>19S Plantas de Tratamiento</b>																		
92	195.1	---	Expediente por planta de tratamiento de agua residual	X								7	8	15			X	X			
93	195.2	---	Desazolves	X								1	3	4	X					X	
	<b>20S</b>		<b>20S Estimaciones</b>																		
94	205.1	---	Estimaciones, Plantas de Tratamiento Concesionadas	X								5	5	10			X	X			

*San Juan del Río*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**FONDO: JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

Núm. Progresivo	Documentación Administrativa Inmediata	Vigencia mínima Administrativa		Destino Final
		Archivo de Trámite		
1	Memorándums	1 año		No son documentos de archivo por lo tanto no están contemplados en el Cuadro General de Clasificación y no son transferibles al archivo de concentración. Una vez concluida la vigencia descrita en esta tabla se procederá a su eliminación de acuerdo al proceso de baja de la documentación administrativa inmediata de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal.
2	Notas informativas	1 año		
3	Órdenes de trabajo	1 año		
4	compra, orden de salida almacén )	1 año		
5	Validaciones	1 año		
6	vales provisionales, vales de gasolines remisión de proveedores, subsidios)	1 año		
7	cambios de tarifa, diarios de trabajos, actualización del padrón de usuarios, limitaciones de servicio)	1 año		
8	Copias simples de documentos administrativos emitidos por el sistema SICAGUA	1 año		
9	Tickets	1 año		
10	Bitacora de registro de actividades	1 año		
11	Directorios	1 año		
12	Requisiciones de trabajo	1 año		
13	Copias de inconsistencias	1 año		
14	Formatos en blanco que cumplan su vigencia	1 año		
15	Copias simples de oficios en los que se cuenta con el original	1 año		
16	Realizaciones de pago	1 año		
17	Minutas	1 año		
18	Indicadores mensuales	1 año		
19	Oficios varios	1 año		
20	Manifiestos	1 año		
21	Presupuestos	1 año		
22	Cartas de no adeudo	1 año		
23	Catálogos	1 año		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**JAPAM**  
 Junta de Agua Potable y  
 Alcantarillado Municipal



Elaborado por :	
Lic. Laura González Cadena	
Integrante del Comité	
COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVO	
NOMBRE	FIRMA
L.A. Celia Guadalupe Rojas Flores	
Integrante del Comité	
Lic. Oscar Manuel Martínez López	
Integrante del Comité	
Ing. Raquel Ugalde Pérez	
Integrante del Comité	
Lic. Marycarmen Figueroa Layseca	
Integrante del Comité	
Lic. María Guadalupe Pacheco Ugalde	
Integrante del Comité	
Lic. Laura González Cadena	
Coordinadora del Comité	

Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal	
L.A. Gabriel N. Figueroa Uribe	
Director	

Dirección Estatal de Archivos	
Ing. Ma. Del Carmen Zuñiga Hernández	
Directora Estatal de Archivo del Estado de Queretaro	