

## 1. Introducción


Este documento de Guía Simple de Archivo documental es la representación del esquema general que describe las series documentales de los archivos institucionales del SIMAPAG (Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guanajuato), así como los nombres y cargos del personal responsable de los mismos.

## 2. Metodología

El presente instrumento se elaboró basándose en el “Instructivo para la elaboración de la Guía Simple de Archivos” del Archivo General de la Nación (AGN).

La guía de archivo documental y el cuadro general de clasificación archivística cuentan con un modelo funcional que cuenta con los siguientes niveles jerárquicos: Subsección, Código o Serie, serie documental y descripción.

## 3. Relación de responsables de archivo de trámite

 <b>GUÍA DE SIMPLE DE ARCHIVO</b> Sección: SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUANAJUATO					
Unidad Administrativa	Responsable	Cargo	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico
Consejo Directivo	Marina Rangel González	Asistente del consejo	Avenida Juárez N°137, Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11	consejo@simapag.gob.mx
Dirección General	Juana Adriana Chávez Hernández	Asistente de Dirección	Avenida Juárez N°137, Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11	adriana.chavez@simapag.gob.mx
Dirección de administración y Finanzas	Maribel Ibarra Gómez	Asistente de Dirección	Avenida Juárez N°137, Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11	daf@simapag.gob.mx
Dirección Jurídica	Rocío Zamora	Asistente de Dirección	Carr. Gto. Marfil 2.5, Col. Noria Alta, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 20111 ext 158	juridico@simapag.gob.mx
Dirección comercial	Emilio Daniel Valtierra Guzmán	Asistente de Dirección	Avenida Juárez N°137, Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11	comercial@simapag.gob.mx
Dirección de planeación y presupuestación	Brenda Berenice Chávez González	Asistente de Dirección	Carr. Gto. Dolores Hidalgo, Col. Valenciana, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11, Ext. 151	dpp@simapag.gob.mx
Dirección de operación hidráulica	Blanca Jacqueline Alamilla Ramírez	Asistente de Dirección	Carr. Gto. Dolores Hidalgo, Col. Valenciana, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11, Ext. 149	doh@simapag.gob.mx
Dirección de atención al medio rural	José Martínez Zamarripa	Supervisor	Carr. Gto. Dolores Hidalgo, Col. Valenciana, C.P. 36000, Guanajuato, Gto.	(473) 73 201 11, Ext. 149	jose.zamarripa@simapag.gob.mx



### 4. Descripción de series documentales

Código / Serie	Serie documental	Descripción
001	Actas	Expedientes con las actas de las reuniones que genera el departamento de Transparencia.
002	Adquisiciones	Expedientes con los comprobantes de compra, incluye las subseries "adjudicación directa", "por licitación" y "órdenes de compra" (cotización, comparativa y orden final de compra).
005	Asesoría jurídica	Expedientes sobre asesorías de varias índoles para generar una posible escrituración, incluye las fotografías y su seguimiento, además de las subseries, "Registro", "Obra pública", "Suministros"
006	Asuntos contenciosos	Juicios que llegan a SIMAPAG demandando una situación particular, incluye las subseries, "Denuncias y/o querellas", "Contencioso Administrativo Estatal", "Contencioso Administrativo Federal", "Amparo Civil Laboral", "Penal", "Recursos administrativos", "Jurisdicciones voluntarias". Incluye la subserie "PAE" (Procedimiento administrativo de ejecución) genera expedientes de determinación de créditos.
009	Atención a la ciudadanía	Peticiones que la ciudadanía solicita a SIMAPAG.
010	Atención a quejas y denuncias	Documentos en relación con la atención de quejas que llegan de manera directa o por oficio sobre los servicios de SIMAPAG, incluye las subseries "Área de Obra", "Área Financiera", "Área de Informática" y "Área Jurídica".
011	Atención a usuarios	Documentos que genera la atención directa con los usuarios de SIMAPAG.
012	Atención a requerimientos	Solicitud de información emitida por autoridad competente
014	Certificaciones	Certificaciones de documentos del Consejo Directivo de SIMAPAG y SIMAPAG rural, así como de documentos que obran en los archivos de las citadas paramunicipales.
015	Contratos y convenios	Contratos y convenios resguardados por el área de Jurídico para obra, prestaciones de servicios de trabajo, comodatos (préstamo con contraprestación económica para acreditar propiedades), sesiones de derechos para acreditar propiedades (préstamo de terreno) y arrendamientos (renta de espacio físicos). Formalización de acuerdos entre el SIMAPAG- y otras instancias
016	Control patrimonial	Expedientes de verifican los bienes muebles de SIMAPAG, incluye las subseries, "resguardos de mobiliario y equipo", "inmuebles" y "bajas"

Código / Serie	Serie documental	Descripción
017	Correspondencia	Expedientes con la correspondencia de SIMAPAG, incluye las subseries "enviada" (oficios internos), "recibida" (oficios internos) y "oficialía de partes" (oficios externos).
018	Cuenta Pública	Documentos relacionados a la cuenta pública de SIMAPAG, incluye las subseries , "estados financieros" (resultados de la información contable del mes), "estados financieros gubernamentales" (resultado de los estados financieros gubernamentales en el formato solicitado por Contraloría). Pólizas que ingresan y egresan de SIMAPAG, incluye las subseries "pólizas de comprobaciones de gastos" (comprobantes de gastos de funcionarios), "pólizas de recaudación" (recaudación de dinero de que se deposita directamente de los cajeros BANORTE), "pólizas de ingresos (pagos de usuarios directamente en sus bancos)", "pólizas de diario", "pólizas de transferencias" , "pólizas de traspasos", "pólizas de comisiones", "pólizas de cheques devueltos", "pólizas de registro de intereses", "pólizas de cheques"
019	Dictamen	Expedientes con los dictámenes de diagnóstico de las obras que generan otras Direcciones y por ende no entran dentro de la serie "estudios y proyectos" el formato se denomina diagnóstico técnico.
023	Entrega recepción	Actas de Entrega-Recepción por cambio de servidores públicos o administración, incluye las subseries "Área de Obra", "Área Financiera", "Área de Informática" y "Área Jurídica".
025	Estructura orgánica	Documentos en relación con el control y la estructura orgánica de SIMAPAG.



Código / Serie	Serie documental	Descripción
026	Estudios y proyectos	Incluye la subserie "Estudios de opinión" la cual genera documentos de encuestas a usuarios para que califiquen el servicio de SIMAPAG. Proyectos y Programas Estratégicos (Documentos que genera la atención directa con los usuarios de SIMAPAG). Expedientes que dan seguimiento a las obras de SIMAPAG, incluye las subseries "costo marginal" (infraestructura de las redes de agua potable y alcantarillado para dotar algún desarrollo), "contratados" (expedientes "unitarios" de las obras públicas, se anexan ordenes de trabajo, convenios, estimaciones, presupuesto y memorias de cálculo), "particulares" (expedientes "unitarios" de obras privadas o fraccionamientos, se anexa factibilidades, marcos físicos, estudios socioeconómicos, planos, memorias física y fotográfica), "Internos" (expedientes "unitarios" de obras supervisadas por personal interno a SIMAPAG), "por obras municipales" (planos de obra pública de los supervisores internos de SIMAPAG). Expedientes que dan seguimiento a las obras de SIMAPAG, incluye las subseries "costo marginal" (infraestructura de las redes de agua potable y alcantarillado para dotar algún desarrollo), "contratados" (expedientes "unitarios" de las obras públicas, se anexan ordenes de trabajo, convenios, estimaciones, presupuesto y memorias de cálculo), "particulares" (expedientes "unitarios" de obras privadas o fraccionamientos, se anexa factibilidades, marcos físicos, estudios socioeconómicos, planos, memorias física y fotográfica), "Internos" (expedientes "unitarios" de obras supervisadas por personal interno a SIMAPAG), "por obras municipales" (planos de obra pública de los supervisores internos de SIMAPAG). Documentación referente los proyectos hidráulicos para en elaboración, terminados y de obras ejecutadas.
029	Facturación y cobranza	Expedientes en relación al pago directo de cuotas por el agua potable, incluye las subseries "recibos" (pagos que entran a SIMAPAG por medio físico y electrónico), "reportes de recibos" (Documentos que se derivan de la recaudación que se genera en SIMAPAG por día), "comprobantes de Váucher" (Comprobantes de los pagos a SIMAPAG del día realizados a través de tarjetas bancarias), "comprobantes de los cheques recibidos" (comprobantes de los pagos a SIMAPAG del día realizados a través de cheques), "Carátulas de corte de caja", "Solicitud de pagos de cheque y Morralla" (Oficios internos relativos al intercambio de monedas dentro de sucursales)". Comprobantes fiscales CFDI por facturación de servicios de agua. Serie en relación con la cobranza de SIMAPAG, incluye la subserie "Recibos de agua" (Información relativa al contenido de los recibos), "Cartera vencida" (Notificaciones de adeudos de pagos) "Limitaciones y reconexiones" (Información relativa a órdenes de trabajo en referencia a limitaciones y reconexiones).
031	Indicadores de calidad	Expedientes que indican el nivel de cumplimiento con base a las normas de agua para uso y consumo humano, incluye la subserie "certificación del agua".



Código / Serie	Serie documental	Descripción
033	Informes	Incluye la subserie "Informe de actividades", Expedientes relacionados al informe de actividades realizado cada tres años, incluye cotizaciones para servicios, documentos contables, contratos de servicios, fotografías y el informe impreso. Son los informes de trabajo que cada una de las Áreas realiza mensualmente y se envían a la Dirección
034	Infraestructura	Incluye las subseries "seguridad informática" (herramientas de seguridad en formas de manuales electrónicos, procedimientos y políticas)" y "respaldos" (cintas magnéticas y medios electrónicos en que respaldan los programas y bases de datos).
036	Inspección y vigilancia	Incluye la subserie "Verificación y clausura" Revisión de las cuentas de cancelación de SIMAPAG. Regulación y control de actos fuera de norma realizados por los clientes.
039	Mantenimiento	Documentos sobre el control y mantenimiento de los bienes inmuebles de SIMAPAG, incluye la subserie "mantenimiento de inmuebles". Documentos sobre el control y mantenimiento de los bienes muebles de SIMAPAG, incluye la subserie "mantenimiento de muebles". Información documental referente a la regularización y programación de los mantenimientos de la infraestructura hidráulica y sanitaria rural.
040	Manuales	Manuales relativos a la organización y procedimientos internos de SIMAPAG, incluye las subseries "sistema de gestión integral", "políticas internas", "indicadores de calidad", "descriptivo de puestos", "planeación" y "seguridad en las instalaciones".
044	Parque vehicular	Incluye las subseries "suministro y control de combustible" (documentos con información por proveedores y por semana sobre el consumo de las unidades de equipo), "verificaciones vehiculares" (certificaciones sobre la no contaminación de las unidades, incluye certificados de verificación, facturas y comprobaciones de pago, recepción de facturas, órdenes de compra y documentos del proveedor), "taller mecánico" (expedientes sobre los servicios de taller atendidos externamente, incluye contra recibo, recepción, orden de compra, fotos como evidencia, carta de opinión de cumplimiento del SAT por unidad) y "mantenimiento vehicular y equipo especial" (registro de los servicios vehiculares con reportes del sistema y físicos de cada unidad, incluye los formatos denominados de Ingreso y entrega de equipos especiales a servicio, de ingreso y entrega de unidades de servicio, asistencias en campo y control de fabricación y/o reparación de herramientas y otros servicios.
045	Presupuesto basado en resultados (PBR)	Reporte mensual de los indicadores estratégicos para Consejo Directivo y Comisión Rural



Código / Serie	Serie documental	Descripción
046	Licencias y permisos	Incluye la subserie "Tramites jurídicos administrativos" Documentos que implican tramitación de diversas índoles.
047	Planeación	Incluye la subserie "plan de trabajo" expedientes en relación con la planeación de proyectos y sobre el presupuesto anual, incluye propuestas con sus respectivos proyectos, su inversión y copia del acta).
049	Programación y diseño	Documentos que soportan la programación y diseño de sitios web.
050	Programas	Expedientes relacionados a los programas de la DAF con los que cuenta el SIMAPAG, incluye las subseries "capacitación de personal", "seguridad y salud en el trabajo", "ambiental", "deportes", "permiso de trabajo" y "seguro en áreas peligrosas". Expedientes relacionados a programas de concientización, incluye la subserie "Cultura del Agua" la cual genera solicitudes, fotografías electrónicas y constancias de visitas a las escuelas.
052	Recursos humanos	Expedientes relacionados al control del personal de SIMAPAG, incluye las subseries "expediente de personal" (documentos personales de los servidores públicos), "plan de pensiones", "expedientes de capacitación", "incapacidades" (documentos de incapacidades por maternidad, enfermedad o riesgo de trabajo resguardados mes por mes en el área de nóminas y liquidaciones), "permisos" (concentrado de oficios donde se piden permisos de trabajo), "Contratos colectivos de trabajo", (expedientes con el contrato anual que se le hace al personal sindicalizado) , "recibos de nómina" (documentos con las comprobaciones de nómina), "Tiempos extra" (Comprobantes de tiempos extra de empleados)
056	Servicios operativos	Expedientes relativos a los servicios de SIMAPAG que brinda la Dirección Comercial, incluye las subseries "Reparto de recibos", "Reportes de verificación de medidores" y "Bajas y suspensión de cuentas"(Documentos para cancelación de cuentas, se anexan oficios y autorización del director comercial o jefe de padrón). Incluye la subserie "distribución de agua tratada" (reportes mensuales, recibos de CFE y análisis de laboratorio). Incluye la subserie "control de residuos" (expedientes que tratan la revisión del correcto manejo de residuos peligrosos generados por los departamentos de SIMAPAG, investigación por la PROFEPA, genera bitácoras y manifiestos que indican el destino final de dichos residuos).
057	Consejo directivo, Comisión y Comité	Actas de reuniones en SIMAPAG, incluye las subseries "actas de comité", "actas de comisión" y "actas de consejo".



Código / Serie	Serie documental	Descripción
058	Solicitud de pagos	Incluye la subserie "pagos a proveedores" (cotejo de los movimientos diarios, incluye el pago y los reportes del día.) Expedientes con las solicitudes de materiales para los trabajos internos de las direcciones, con copia de las solicitudes de compra, copias de facturas, originales de reportes con fotografías y en algunos casos reportes; incluye las subseries: "pago de redes", "pagos de fuentes", "pagos de ingeniería hidráulica" y "pagos de alcantarillado".
059	Soporte técnico	Expedientes que sustentan el soporte técnico de los equipos de informática
060	Supervisión	Incluye las subseries "ordenes de trabajo de conexiones domiciliarias" (formatos para ejecución de trabajos específicos del área), "apoyos al área comercial" (listado de contratos que genera el área comercial), "fraccionamientos" (domicilios, fotografías, planos e información general de obras externas por fraccionamientos), "obras municipales" (planos de obras municipales en discos para obras externas a SIMAPAG de pavimentación). Trabajo operativo relativo a la Infraestructura operada por el SIMAPAG; actividades de mantenimiento preventivo o correctivo
063	Almacén General	Expedientes en relación con el control de adquisiciones de almacén y resguardo de almacén, incluye las subseries "entrada", "salida", "tomas físicas", "almacén central", "entrega inmediata", "alterno", "control vehicular", "piezas especiales", "reportes de almacén" y "recepción de almacén".
077	Acreditaciones	Proceso de evaluación mediante el cual el laboratorio obtiene documentos con validez legal para emitir sus resultados, incluye las subseries "EMA" (Procedimiento de evaluación ante la Entidad Mexicana de Acreditación, genera un certificado donde se acredita al laboratorio para emitir resultados con el soporte de cumplimiento de la norma NMX-17025) y "CONAGUA" (Proceso de evaluación ante la Comisión Nacional del Agua, para demostrar la competencia técnica del laboratorio, a fin de que los resultados emitidos sean aceptados).
078	Comunicación	Expedientes relativos a la comunicación de SIMAPAG con la ciudadanía, incluye las subseries "Revista" (Revista impresa bimestral), "Boletines" (Información de comunicados sobre las acciones que realiza SIMAPAG) y "Socialización" (Instrumentación para la difusión de obras vinculadas entre la Institución y la población).
100	Información pública de oficio	Correspondencia de control sobre la actualización de la información pública de oficio incluye los oficios derivados del tema las subseries "listados de registros", "información de oficio" y "clasificación de información".
108	Representaciones legales	Control coordinado con la Dirección de Jurídico sobre el seguimiento de las firmas legales.



Código / Serie	Serie documental	Descripción
125	Reportes	Relación de las opiniones de los usuarios para que califiquen el servicio de SIMAPAG o para dar seguimiento a sus problemas específicos. Expedientes con el registro en el cual se documenta información de una o un grupo de muestras, incluye las subserie "muestreo"(registro en el cual se documenta la información recabada para la correcta identificación de las muestras de campo y laboratorio) , "análisis" (registro en el cual se documenta toda la rastreabilidad de los procesos que se le aplicaron a una muestra) "resultados" (registros emitidos por un instrumento analítico, el cual plasma la información analizada en el instrumento) y "sistema de gestión" (serie de formatos, que dan soporte de calidad de la muestra o grupos de muestras analizadas en el laboratorio).
127	Registros de descarga	Control de movimientos de descarga de agua controlados por DOH
133	Solicitudes de acceso a la información	Expedientes con solicitudes realizadas a SIMAPAG sobre su información pública.
146	Campañas de difusión	Documentos relativos a campañas de difusión que realiza SIMAPAG. a través de redes sociales, sitio web y medios de comunicación tradicionales.
175	Archivo	Expedientes cuya documentación se relaciona al control del archivo institucional, incluye la subserie "transferencias primarias" la cual genera como documentos los Inventarios de transferencia primaria y "Coordinación de Archivo" que incluye oficios e información relativa al control del archivo.
177	Auditorías	Expedientes de auditorías realizadas a SIMAPAG incluye las subseries "específicas", "integrales" y "coordinación de Auditorías"
191	Seguimientos	Expedientes "unitarios" que dan seguimientos de supervisión a las obras de SIMAPAG, contiene las subseries "De obra" (montos mayores a 750,000 mil pesos) y "Ordenes de trabajo" (monto menor a 750,000 mil pesos) incluyen copias de contrato, presupuestos, correspondencia, pólizas y fianzas, estimaciones, requisiciones de material y pagos en copias al IMSS.
207	Conciliaciones Bancarias	Documentos que permiten confrontar y conciliar los valores económicos que genera SIMAPAG sobre las cuentas bancarias.
227	Licitaciones y compras directas	Expedientes con el seguimiento de las licitaciones que convoca SIMAPAG, incluye las subseries "Públicas" y "Restringidas". Licitaciones para la contratación temporal de contratistas para una obra, incluye las subseries "ganadoras" y "de contratistas no ganadores".





Código / Serie	Serie documental	Descripción
267	Expediente unitario	Expedientes que unifican de forma fiscal de cada una de las obras de SIMAPAG, incluye las subseries "Fianzas" (garantías de que se va a realizar los trabajos) y "expedientes únicos" (expedientes integrados por los contratos u ordenes de trabajo, fianzas de anticipo y cumplimiento, presupuestos, autorización de precios, estimaciones, volúmenes excedentes, en su caso convenios de monto y de tiempo y sanciones).
282	Padrones	Expedientes relativos a los proveedores externos de servicios o material incluye las subseries "Padrón de proveedores" (Documentos personales de cada proveedor) y "Refrendo de los proveedores" (Información física y electrónica de montos a pagar). Base de datos integrada por los clientes que contratan el servicio de agua
283	Control interno	Documentos que sirven para dar apoyo administrativo.
287	Solicitud interna, orden de compra	Solicitud al SIMAPAG de insumos y materiales necesarios para operación

