



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO

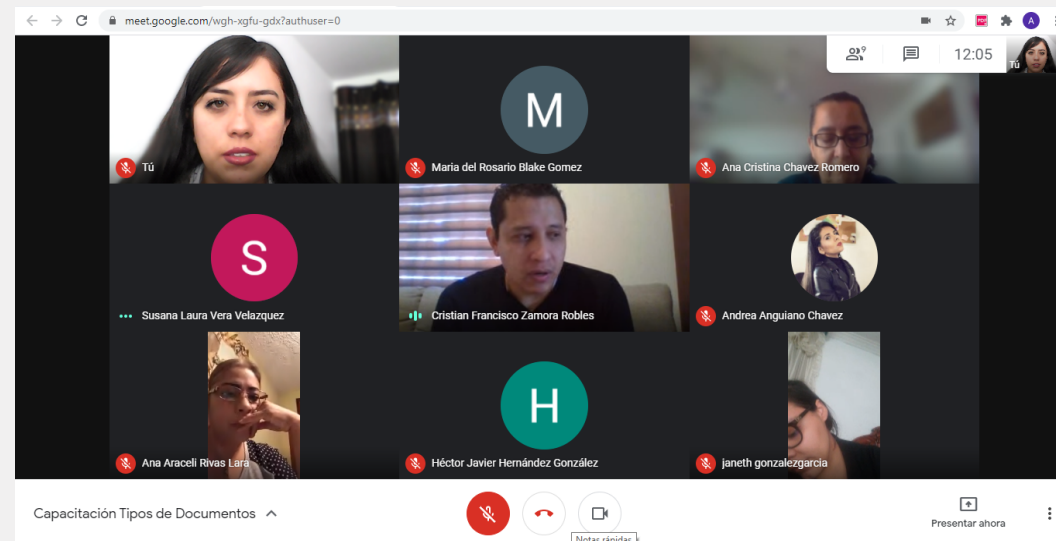
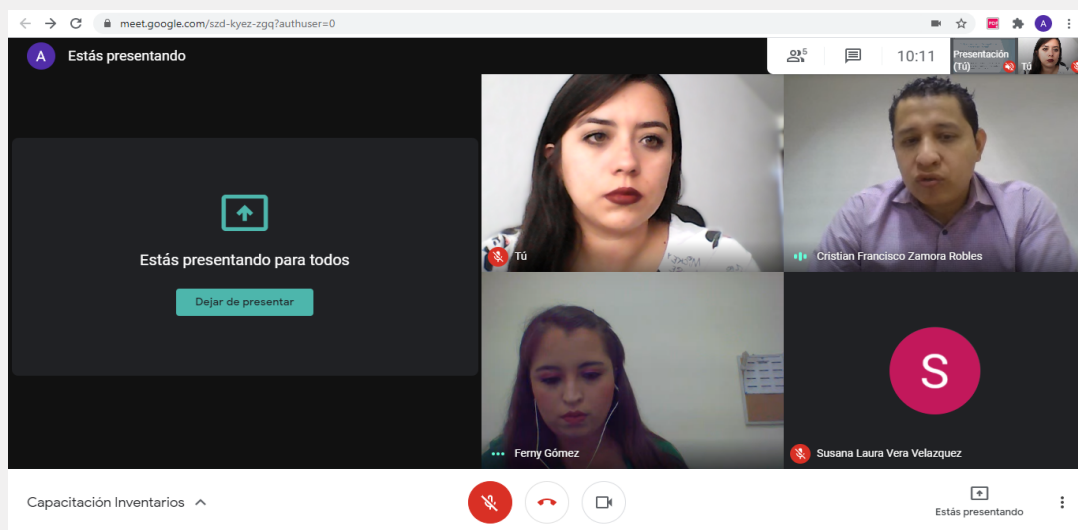
Acciones en materia de archivo

La **Contraloría del Estado** como sujeto obligado de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y consciente de la importancia de la correcta organización y conservación de los documentos como eje de la transparencia y rendición de cuentas, ha llevado a cabo **diferentes acciones las cuales fortalecen la profesionalización de las y los servidores públicos en materia de archivo**, incentivando el cumplimiento normativo en la gestión documental, asimismo, consolidar los sistemas con modelos ágiles y eficientes para gestionar información de forma ordenada.

Capacitaciones al personal adscrito a la Contraloría del Estado



Capacitaciones al personal adscrito a la Contraloría del Estado



Capacitaciones al personal adscrito a la Contraloría del Estado



Capacitaciones al personal adscrito a la Contraloría del Estado

- Sesión informativa impartida por personal del Archivo General del Municipio de Zapopan con el objetivo de **fortalecer la profesionalización en materia de archivo, la cultura archivística** y para mejorar los procesos técnicos en la gestión documental.



Implementación de procesos técnicos archivísticos

Para homologar los procedimientos en todas las áreas se llevaron a cabo las siguientes técnicas:

- Uso de las “**Carátulas únicas de expediente**” una vez concluidos los expedientes.

COORDINACIÓN DE
ARCHIVO
CONTRALORÍA DEL
ESTADO DE JALISCO

CARÁTULA ÚNICA DE EXPEDIENTE

Fondo: Archivo General de la Contraloría del Estado
Sección: Verificación de Obra Directa
Serie: Verificación
Subserie: Dirección de Área de Verificación de Obra Directa
Unidad Administrativa: Dirección de Área de Verificación de Obra Directa
Nombre del Expediente: CI-0008-16
Nº de Expediente: D00-051-2019
Descripción: Construcción de mercado Municipal Tercera Etapa en el Municipio de Arandas, Jalisco.
Fecha de Apertura del expediente: 2018
Fecha de Cierre del expediente: 2019
Nº Fojas: 144

Valor Documental: Administrativo: ☒ Legal: ☒ Contable: ☐
Plazo de Conservación: AT AC Total:
Conservación Histórica: SI No
Condiciones de Acceso a la Información: Pública Confidencial

Localización topográfica

	Nº Cajón	Nº Archivero	Nº Estantería	Nº Contenedor
Archivo trámite			1 charola 4	
Archivo concentración				

00137 N° Tomo / Legajo 1

CI-0008-16/105.1
INFORME AUDITOR (INCLUYE DOCUMENTOS DE TRÁMITE)
ANTICIPO CORRESPONDENCIA

- Elaboración de un **“Vale de préstamo”** para solicitud de información al archivo de concentración.



VALE DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTE

FECHA DE PRÉSTAMO:
DD/MM/AAAA

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA:
NOMBRE DEL ENCARGADO ARCHIVO TRÁMITE:
PUESTO:
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:
TELÉFONO Y EXTENSIÓN:

DATOS DEL EXPEDIENTE

Nº EXPEDIENTE / Nº CAJA	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE	Nº DE FOJAS	Nº DE LEGAJOS

FECHA DE DEVOLUCIÓN (SERÁ LLENADO POR EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN)

SOLICITUD DE RENOVACIÓN FECHA DE DEVOLUCIÓN

MOTIVO DEL PRÉSTAMO PARA CUBRIR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR CONSULTA INTERNA

JUICIOS LABORALES OTRO

ESTADO FÍSICO DEL EXPEDIENTE: BUENO REGULAR MALO
(SERÁ LLENADO POR EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN)

SOLICITÓ	AUTORIZÓ	ENTREGÓ	RECIBIÓ
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

- Creación de “Etiquetas para cajas”.



- Proceso de “Digitalización de documentos”.



- **Acciones de sensibilización y concientización** a dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y Municipios.



Coordinación de Archivo Contraloría del Estado

Encargado: Lic. Cristian Francisco Zamora Robles

Teléfonos conmutador: 33-15-43-94-70 y 33-36-68-16-33

Extensión: 31145

Correo: coordinacionarchivo.ce@gmail.com



**Contraloría
del Estado**
GOBIERNO DE JALISCO