

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra R	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
TOTAL EXP:		161													

seccion doc se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservació T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C (confidencial)

TOTAL EXP:

150

sección docur se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docume sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos

Área de procedencia: Administracion de Personal

Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia **NOTA: El archivo se maneja por orden alfabético.**

Domicilio: Av. Alcalde #1220

Teléfono: 30-30-38-00

Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

Categoría de Documento	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación			Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)										
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X

archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X

Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de recursos humanos	Expediente admvo.	letra S	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
TOTAL EXP:		89												

sección docur se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docume sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra S	INCIDENCIAS		X		X								X	X
TOTAL EXP:		109														

seccion docum se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general
fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual
descripción descripción breve del contenido de los documentos
valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de trámite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C (confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos
 Área de procedencia: Administracion de Personal
 Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia
 domicilio: Av. Alcalde #1220
 Teléfono: 30-30-38-00
 Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

NOTA: El archivo se maneja por
orden alfabético.

Sección Docu	Serie docum	Fechas	Descripción	valor				Conservación			Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)										
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
TOTAL EXP:		42													

seccion doc se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservació T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra T	INCIDENCIAS		X		X										X	X
TOTAL EXP:		42																

seccion docur se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docume sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos
 Área de procedencia: Administracion de Personal
 Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia
 domicilio: Av. Alcalde #1220
 Teléfono: 30-30-38-00
 Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

NOTA: El archivo se maneja por
 orden alfabético.

Sección Docu	Serie docum	Fechas	Descripción	valor				Conservación			Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)										
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X

TOTAL EXP:	7
------------	---

sección doc se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C (confidencial)

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra U	INCIDENCIAS		X		X							X	X
TOTAL EXP:		8													

sección docum se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docume sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos

Área de procedencia: Administracion de Personal

Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia

domicilio: Av. Alcalde #1220

Teléfono: 30-30-38-00

Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

NOTA: El archivo se maneja por orden alfabético.

Sección Docu	Serie docum	Fechas	Descripción	valor				Conservación			Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)											
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X							X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
TOTAL EXP:		84												

seccion doc se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservació T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra V	INCIDENCIAS		X		X											X	X
TOTAL EXP:		83																	

seccion docum se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos
 Área de procedencia: Administracion de Personal
 Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia
 domicilio: Av. Alcalde #1220
 Teléfono: 30-30-38-00
 Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

NOTA: El archivo se maneja por
 orden alfabético.

Sección Docu	Serie docum	Fechas	Descripción	valor			Conservación			Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)										
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X					X	X
TOTAL EXP:		3											

seccion docu se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripcion descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservació T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos

Área de procedencia: Administracion de Personal

Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia

domicilio: Av. Alcalde #1220

Teléfono: 30-30-38-00

Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

NOTA: El archivo se maneja por orden alfabético.

Sección Docum	Serie document	Fechas	Descripción	valor			Conservación			Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	INCIDENCIAS									
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	INCIDENCIAS		X		X				X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	INCIDENCIAS		X		X				X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra W	INCIDENCIAS		X		X				X	X
TOTAL EXP:		3										

sección docur se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley

serie docume sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución

fechas: desde el documento más viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de trámite) c (archivo de concentración) B (baja) H (histórico)

acceso: P (público) R (reservado) C (confidencial)

Unidad Administrativa: Recursos humanos

Área de procedencia: Administracion de Personal

Nombre del responsable: Claudia Sinai Sanchez Garcia

domicilio: Av. Alcalde #1220

Teléfono: 30-30-38-00

Correo electrónico: claudiasinai.sanchez@jalisco.gob.mx

NOTA: El archivo se maneja por orden alfabético.

Sección Docu	Serie docum	Fechas	Descripción	valor				Conservación			Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)											
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	Documentos administrativos (acta de nacimiento, curp ,evaluacion, movimientos etc.)		X		X						X	X
TOTAL EXP:		19												

seccion doce se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley

serie docum sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservació T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
Archivo de Recursos Humanos	Expediente admvo.	letra Z	INCIDENCIAS		X		X								X	X
TOTAL EXP:		19														

seccion docum se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
serie docume sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución

fechas: desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción descripción breve del contenido de los documentos

valor: L- legal A-administrativo C- contable

conservación: T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)

acceso: P (público) R (reservado) C confidencial)

VOLUMEN #1

Unidad Administrativa: Dirección de Recursos Humanos

Área de procedencia: Departamento de Administración de Personal

Nombre del responsable: Lic. Claudia Sinaí Sánchez García

Domicilio: Av. Alcalde #1220, planta baja, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco

Teléfono: 30303800 ext. 644

Correo electrónico: claudiasinaí.sánchez@red.jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas		valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Departamento Administración de Personal (Oficinas Centrales)	Carpeta Seguridad Alimentaria	2015	Copias Simples de Momorandos Varios .		X			X			X		
	Carpeta Solicitud de Papelería	2015	Copias Simples de Solcitud de Papeleria y Salidas de Alamacen		X			X			X		
	Carpeta Papeletas de Documentos para Firmas de la Directora de	2015	Papeletas de Recoleccion de Firmas y Relacion de Contratos .		X			X			X		
	Carpeta Apoyo a Municipios	2015	Copias Simples de Memorandos Varios .		X			X			X		
	Carpeta Atención al Maltrato	2015	Memorandos Varios.		X			X			X		
	Carpeta Centros de Atención Infantil	2015	Memorandos Varios .		X			X			X		
	Carpeta CEPAVI	2015	Acuses,Copias Simples y Originales de Memorandos.		X			X			X		
	Carpeta Contraloría	2015	Copias Simples y Originales de Memorandos Varios y Oficios.		X			X			X		
	Carpeta Comunicación Social	2015	Copias Simples de Memorandos Varios .		X			X			X		
	Carpeta Desarrollo del Adulto Mayor	2015	Copias Simples y Originales de Memorandos Varios y Acuses.		X			X			X		
	Carpeta Desarrollo Comunitario	2015	Copias Simples de Memorandos Varios y Acuses.		X			X			X		
	Carpeta Dirección Genaral	2015	Copias Simples de Memorandos Varios y Oficios.		X			X			X		
	Carpeta Fortalecimiento de la Familia	2015	Copias Simples de Memorandos Varios, Acuses y Circulares.		X			X			X		
	Carpeta Rehabilitación	2015	Copias Simples de Memorandos, Acuses y Oficios.		X			X			X		
	Carpeta Jurídico	2015	Copias de Memorandos Varios, Acuses y Oficos.		X			X			X		
Carpeta Recursos Humanos	2015	Copias Simples de Memorandos y Oficios.		X			X			X			
Carpeta Procuraduría de la Defensa Menor y Fam	2015	Copias Simpes de Memorandos Varios.		X			X			X			
Carpeta Recursos Financieros	2015	Copias Simples y Originales de Memorados Varios.		X			X			X			

Carpeta Dirección de Recursos Humanos	2015	Circular.	X	X	X		
Carpeta Recursos Materiales	2015	Copias Simples de Memorandos y Acuses.	X	X	X		
Carpeta Sindicato	2015	Oficios Varios y Copias Simples de Memorandos.	X	X	X		
Carpeta de Sindicato de Javier Rizo Madrigal	2015	Oficios Varios.	X	X	X		
Carpeta Subdirección General Administrativa	2015	Tarjetas Informativas, Oficios Varios y Copias Simples de Memorandos Varios.	X	X	X		
Carpeta Subdirección General de Operaciones	2015	Original de Memorando.	X	X	X		
Carpeta Subdirección General Fortalecimiento Municipal	2015	Copias de Memorandos Varios y Acuses.	X	X	X		
Carpeta Trabajo Social	2015	Copias Simples y Originales de Memorandos y Acuses.	X	X	X		
Carpeta Tecnologías y Sistemas de Información	2015	Copias Simples y Originales de Memorandos.	X	X	X		
Carpeta Voluntariado	2015	Copias Simples de Memorandos.	X	X	X		
Carpeta Servicios Generales	2015	Copias Simples y Originales de Memorandos.	X	X	X		
Carpeta Relación de Incidencias del Personal del Centro Asistencial del	2015	Relación de Incidencias del Personal.	X	X	X		
Carpeta Papeletas-incidencias	2015	Relación de Incidencias.	X	X	X		
Carpeta Solicitud de Mantenimiento	2015	Solicitud de Mantenimiento.	X	X	X		
Carpeta Cien Corazones	2015	Acuses.	X	X	X		
Carpeta Clínica de Atención Especial	2015	Original de Memorando.	X	X	X		
Carpeta Solicitud de Vehículo	2015	Solicitud de Vehículo.	X	X	X		
Carpeta Peticiones de Empleados	2015	Oficios y Peticiones Varias.	X	X	X		
Carpeta Admon de Personal	2015	Oficios Varios.	X	X	X		
Carpeta Correos	2015	Correos.	X	X	X		
Carpeta Administración de Personal	2015	Original de Memorando y Acuses.	X	X	X		
Carpeta Folios	2015	Oficios Varios.	X	X	X		
Carpeta Circulares	2015	Circulares.	X	X	X		
Carpeta Recopilación de recibos de nómina	2015	Original de Memorando.	X	X	X		

Carpeta Trompo Magico	2015	Oficios Varios.	X		X		X	
Capeta Incidencias Regresadas	2015	Incidencias.	X		X		X	
Carpeta Centro Asitencial Desarrollo Infantil	2015	Relacion de Incidencias del Personal Vacaciones de Verano.	X		X		X	
Carpeta Varios	2015	Copias Simpes de Memorandos Varios, Acuses, Correspondencia.	X		X		X	
Carpeta Copias Licencias	2015	Licencia Varias.	X		X		X	
Carpeta Junta de Gobierno	2015	Oficios Varios.	x		x		x	
Carpeta Copias de Incidencias	2015	Incidencias.	x		x		x	
Carpeta Contestacion Auditoria	2015	Contestacion Auditoria.	x		x		x	
Carpeta Varios	2015	Documentos Varios	x		x		x	

VOLUMEN #2

Unidad Administrativa: Dirección de Recursos Humanos

Área de procedencia: Administración de Personal

Nombre del responsable: Lic. Claudia Sinaf Sánchez García

Domicilio: Av. Alcalde #1220, planta baja, Col. Miraflores C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco

Teléfono: 30303800 ext. 644

Correo electrónico: claudiasinaf.sanchez@red.jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas		valor			Conservación				Acceso	
				L	A	C	T	C	B	H	P	R
Departamento Administración de Personal	Carpeta Voluntariado Sistema DIF Jalisco	2016	Acuse.		X			X			X	
	Carpeta Varios.	2016	Oficios Varios.		X			X			X	
	Carpeta Transparencia	2016	original de memorando.		X			X			X	
	Carpeta Transparencia 2	2016	Impresión de Correo Electronico		X			X			X	
	Carpeta Dirección de Trabajo Social y Vinculacion	2016	Acuses Varios.		X			X			X	
	Carpeta Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información	2016	Original de Memorando.		X			X			X	
	Carpeta Museo Trompo Magico	2016	Oficios Varios .		X			X			X	
	Carpeta Subdireccion General de Planeación y Fortalecimiento	2016	Acuses y Originales de Memorandos.		X			X			X	
	Carpeta Subdirección General Administrativa	2016	Acuses, Copias Simples y Originales de Memorandos.		X			X			X	
	Carpeta Solicitud de Papeleria	2016	Solicitud de Papeleria.		X			X			X	
	Carpeta Sindicato (Martha Elia Sánchez Naranjo)	2016	Oficios Varios.		X			X			X	
	Carpeta Sindicato(Porfirio Vega Ruiz)	2016	Oficios Varios.		X			X			X	
	Carpeta Dirección de Servicios Generales	2016	Reportes de Mantenimiento, Memorandos y Solicitudes de Transporte.		X			X			X	
	Carpeta Dirección de Seguridad Alimentaria	2016	Acuses y Copias Simples de Memornados.		X			X			X	
	Carpeta Resguardo de Mobiliario y Equipo	2016	Original de Memorandos y Traspaso de Mobiliario .		X			X			X	
Carpeta Dirección de Recursos Materiales	2016	Copias Simples y Originales de Memorandos.		X			X			X		

(Oficinas Centrales)

Carpeta Dirección de Recursos Humanos	2016	Originales de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Dirección de Recursos Financieros	2016	Copias Simples y Originales de Memorandos y Recibos.	X		X		X		
Carpeta Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	2016	Acuses y Originales de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Dirección de Prevencion	2016	Originales de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Papeletas CADIS	2016	Relación de Incidencias.	X		X		X		
Carpeta Papeletas	2016	Relación de Incidencias.	X		X		X		
Carpeta Papeletas	2016	Papeletas.	X		X		X		
Carpeta Oficios	2016	Oficios Varios.	X		X		X		
Carpeta Nominas	2016	Lista de Firmas de Nóminas.	X		X		X		
Carpeta Licencias y Permisos	2016	Incidencias.	X		X		X		
Carpeta Dirección de Representacion y Restitucion	2016	Copias Simples y Original de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Dirección Juridica	2016	Acuses y Originales de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Junta de Gobierno 6/Enero/2016	2016	Oficios Varios.	X		X		X		
Carpeta Dirección para la Inclusión de las Personas con Discapacidad	2016	Copias Simples y Originales de Memorandos y Acuses.	X		X		X		
Carpeta Folios	2016	Oficios Varios.	X		X		X		
Carpeta Empleados	2016	Incidencias y Oficios Varios.	X		X		X		
Carpeta Dirección General	2016	Acuses, Copias Simples y Originales de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Dirección para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor	2016	Acuse.	X		X		X		
Carpeta Dirección de Desarrollo Comunitario y Apoyo Municipal	2016	Acuses, Copias Simples y Originales de Memorandos.	X		X		X		
Carpeta Contraloría Interna	2016	Acuses, Copias Simples y Originales de Memorandos.	X		X		X		

Carpeta Circulares	2016	Circulares.	X		X		X	
Carpeta Cartas	2016	Cartas.	X		X		X	
Carpeta Dirección de Atención y Protección	2016	Copias Simples y Originales de Memorandos.	X		X		X	
Carpeta Atención a la Primera Infancia	2016	Acuses.	X		X		X	