

Unidad Administrativa: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 1

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2002-2007	78 Expedientes de la S-Z - Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

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

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
Área de procedencia: Dirección Administrativa
Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
Teléfono: 30.30.00.30
Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 2

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 3 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 20 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2002-2008	161 Expedientes de la A-E - Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 3													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Anaqueles 1 - Sección 4 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 21 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2002-2008	160 Expedientes de la F-L - Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 4

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 4 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 22 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2002-2008	176 Expedientes de la LL-R - Cada expediente contiene en general : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 5

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 4 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 23 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2002-2008	62 Expedientes de la S-Z - Cada expediente contiene en general : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 6													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CBTIS - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CETIS - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CEDART - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CETA - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CONALEP - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CECYTEJ - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CONALEP ZAPOPAN - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - COL. CERVANTES - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CUTANALA - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CUAAD - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CUCS - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CUCSH - Oficios de solicitud y formato de registro		X						X	X	

Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - USSEI - Oficios de solicitud y formato de registro	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - UTJ - Oficios de solicitud y formato de registro	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - UTZM - Oficios de solicitud y formato de registro	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - UNF - Oficios de solicitud y formato de registro	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de solicitud de colaboradores de servicio social a Instituciones Educativas - CETIS 14 - Oficios de solicitud y formato de registro	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta Manual de usuario SEJ (información general de uso)	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta Manual de usuario UdeG (información general de uso)	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpetas de Volantes	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Entrega de cortesías	X							X	X		

Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta Escuelas visitadas	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta Evaluación de desempeño	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Plantilla de Servicio Social	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Oficios Enviados	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta Cambio Administrativo	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Cronograma	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Calendario Institucional para envío de solicitud de servicio social	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Volantes Cartas Vallarta	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Promociones	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpetas de Propuesta para servicio social	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de Supervisión	X							X	X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 3 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Convenios con instituciones educativas	2003 - 2013	* 1 Carpeta de listado de confirmación posada 2011	X							X	X		

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

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
Área de procedencia: Dirección Administrativa
Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
Teléfono: 30.30.00.30
Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 7

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2005-2006	124 Expedientes de la J-M. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X	

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

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 8

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2005-2006	149 Expedientes de la A-D. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X	

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa

Área de procedencia: Dirección Administrativa

Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez

Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente

Teléfono: 30.30.00.30

Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 9

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	17 Carpetas relacionadas con descripciones y evaluaciones de puesto personal contratado y subcontratado		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Evaluación desempeño 2011		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	2 Carpetas de La Cuerda Bolsa de trabajo		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta Calendario DIF		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Oficios Evidencia Premio Empresa con Inclusión		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Cartas de desempeño		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Banorte Valle Real		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Test		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Formato Pruebas Técnicas		X						X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Objetivos de Dirección Administrativa		X						X		X

Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Objetivos de Dirección General		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Cartas de Bolsa de trabajo		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Boletín		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Sría de Finanzas		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de 2013		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Información IMSS		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Cartas de Información de boletín y tableros		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta de Oficios SGG		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta Pendiente Cuentas Bancomer		X							X		X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) cajón 4 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Sección 4	2007 -2012	1 Carpeta Formato de cuentas Técnicas		X							X		X

seccion documental:

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

serie documental:

sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

fechas:

desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual

descripción

descripcion 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
Área de procedencia: Dirección Administrativa
Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
Teléfono: 30.30.00.30
Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 10

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2006	138 Expedientes de la E-H.. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 11

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2006	136 Expedientes de la A-F. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X	

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 12													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2006	113 Expedientes de la N-R. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 13

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2007	147 Expedientes de la G-M Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X	

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 14

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega 4 - Stand 30-Torre 1-Charola 1 Ubicada en el Almacén del Museo Trompo Mágico)	CAJA - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2007	158 Expedientes de la N-Z. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X	

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 15													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Anaqueles de bodega de almacén	CAJA1 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2008	146 Expedientes de la A-F. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa

Área de procedencia: Dirección Administrativa

Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez

Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente

Teléfono: 30.30.00.30

Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 16													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Anaqueles de bodega de almacén	CAJA 2 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2008	136 Expedientes de la G-L. Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 17

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Anaqueles de bodega de almacén	CAJA 3 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2008	147 Expedientes de la M-R Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X	

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 18

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaquele de bodega de almacén	CAJA 4 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2008	121 Expedientes de la R-Z Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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
- conservación:** T (archivo de tramite) c (archivo de concentración) B (baja) H (historico)
- acceso:** P (público) R (reservado) C confidencial)

Unidad Administrativa: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 19													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 5 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009	171 Expedientes de la A-Z - Cada expediente contiene en general : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 20

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 6 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009	156 Expedientes de la A- F - Cada expediente contiene en general: : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
Área de procedencia: Dirección Administrativa
Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
Teléfono: 30.30.00.30
Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 21

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 7 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009	145 Expedientes de la F-J - Cada expediente contiene en general: : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 22

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 8 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009	145 Expedientes de la K-H - Cada expediente contiene en general: : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
Área de procedencia: Dirección Administrativa
Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
Teléfono: 30.30.00.30
Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 23

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaquele 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 9 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009	169 Expedientes de la N-R -Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del área de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 24													
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 10 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009	163 Expedientes de la S-Z - Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 25

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico	CAJA 34 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009-2011	186 Expedientes de la A-G - Cada expediente contiene en general : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 26				valor			Conservación				Acceso		
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico	CAJA 35 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009-2011	182 Expedientes de la G-O - Cada expediente contiene en general : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X					X		X	

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa
 Área de procedencia: Dirección Administrativa
 Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez
 Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente
 Teléfono: 30.30.00.30
 Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 27

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico	CAJA 33 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2009-2012	49 Expedientes de la A-Z - Cada expediente contiene en general : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X		X	

- sección documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley
- serie documental:** sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;
- 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)

LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 3 -ubicado en Recursos Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes por dar de baja	2009-2014	30 Expedientes de servicio social por concluir el trámite de baja. (Clasificados "G") Cada expediente por lo general contiene : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X		X								X
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 3 -ubicado en Recursos Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes por dar de baja	2009-2014	8 Expedientes de servicio social por concluir el trámite de baja. (Clasificados "H") Cada expediente por lo general contiene : solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X		X								X

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

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa

Área de procedencia: Dirección Administrativa

Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez

Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente

Teléfono: 30.30.00.30

Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 29

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 11 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2010	134 Expedientes de la A-D - Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X						X			X	

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

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

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: Subdirección General Museo Trompo Mágico, Dirección Administrativa

Área de procedencia: Dirección Administrativa

Nombre del responsable: Lic. Oscar Trujillo Rodríguez

Domicilio: Av. Central 750, Residencial Poniente

Teléfono: 30.30.00.30

Correo electrónico: oscar.trujillo@red.jalisco.gob.mx

Volumen 30

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Anaqueles 1 - Sección 1 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 12 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2010	129 Expedientes de la E-J - Cada expediente contiene en general: solicitud de servicio social, resultados de entrevista, comisión escolar, carta de presentación, copias: de acta de nacimiento, comprobante de domicilio o INE en su defecto, justificantes (médicos, académicos, laborales), reportes de horas, constancias de inicio y término.		X					X		X	

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

serie documental: sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;

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)

