

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 31

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Anaqueles 1 - Sección 2 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 13 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2010	139 Expedientes de la L-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	

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 32

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaquele 1 - Sección 2 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 14 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2010	129 Expedientes de la P-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 33

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 2 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 15 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2010	64 Expedientes de la T-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 34

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Anaqueles 1 - Sección 2 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 16 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2011	158 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 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 35

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 17 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2011	169 Expedientes de la F-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 36

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 18 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2011	140 Expedientes de la M-S - 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 37

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 19 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2011	84 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 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 38

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaquele 1 - Sección 4 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 24 -EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2012	4 Leforts de solicitudes de no activos, 1 firma de reglamento, 1 Acuses SEJ		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 39

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Anaqueles 1 - Sección 5 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 25 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2012	149 Expedientes de la A-LL - 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 40

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 5 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 26 - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2012	162 Expedientes de la L-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 41

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Anaqueles 1 - Sección 5 (Bodega de Recursos Humanos. Ubicada en el Sótano de la subdirección General Museo Trompo Mágico)	CAJA 30-EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2012	172 Expedientes de personal acreditado y bajas 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 42

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Curso de Inducción	2014	Reglamento de Servicio Social Actualizado		X			X				X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Curso de Inducción	2014	Formatos de Solicitud de Servicio Social		X			X				X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Curso de Inducción	2016	Expediente de candidatos para iniciar su curso de inducción		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

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 43

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Bodega Sótano 2	CAJA 37 -ARCHIVO MUERTO	2012-2014	133 Expedientes Acreditados y Bajas de la A-C. 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			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 44

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Bodega Sótano 2	CAJA 37 -ARCHIVO MUERTO	2012-2014	160 Expedientes Acreditados y Bajas 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		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 45

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Curso de Inducción	2014	Reglamento de Servicio Social Actualizado		X			X				X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Curso de Inducción	2014	Formatos de Solicitud de Servicio Social		X			X				X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Curso de Inducción	2016	Expediente de candidatos para iniciar su curso de inducción		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

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 46

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 3 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos Curso de Inducción para Servicio Social	2014	Copias y originales de formatos: *Solicitud de servicio social		X			X			X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 1 Nivel 3 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos Curso de Inducción para Servicio Social	2014	Copias y originales de formatos: *Retroalimentación		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 47

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 -separador de documentos - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos de uso de Servicio Social	2014	Formatos: *Asignación de Prestadores de Servicio Social		X		X					X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 -separador de documentos - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos de uso de Servicio Social	2014	Formatos: *Entrega de identificación		X		X					X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 -separador de documentos - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos de uso de Servicio Social	2014	Formatos: *Solicitud de baja		X		X					X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 -separador de documentos - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos de uso de Servicio Social	2014	Formatos: *Reporte administrativos		X		X					X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 -separador de documentos - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Formatos de uso de Servicio Social	2014	Formatos: *Movimientos de asignación		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 48

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	34 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"A" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	15 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"B" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	18 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"C" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	3 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"C" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	6 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"C" - 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						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

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 49

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 2 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	44 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	25 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	20 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	7 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"I"- 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	7 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	1 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"K"- 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 - Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	30 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						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:

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 50

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463)Cajón 3. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	52 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463)Cajón 3. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	10 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"N" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463)Cajón 3. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	14 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463)Cajón 3. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	28 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"P" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463)Cajón 3. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	2 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"Q" - 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						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 51

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	50 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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					X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	35 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"S" - 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					X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	13 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"T" - 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					X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	1 Expediente de Acreditación de Servicio Social -"U" - 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					X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	23 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"V" - 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					X	

Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	1 Expediente de Acreditación de Servicio Social -"W" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	1 Expediente de Acreditación de Servicio Social -"Y" - 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						X	
Archivero 1 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 4 Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expediente de servicio social	2014- 2016	6 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social -"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						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 52

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso				
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	8 Expedientes Activos de Servicio Social - "A" 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		X		X	X						X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	3Expedientes Activos de Servicio Social - "B" 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		X		X	X						X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	6 Expedientes Activos de Servicio Social - "C" 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		X		X	X						X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	1 Expediente Activo de Servicio Social - "D" 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		X		X	X						X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	1 Expediente Activo de Servicio Social - "E" 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		X		X	X						X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	5 Expedientes Activos de Servicio Social - "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		X		X	X						X	
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	12 Expedientes Activos de Servicio Social - "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		X		X	X						X	

Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	10 Expedientes Activos de Servicio Social - "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		X		X	X										X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	9 Expedientes Activos de Servicio Social - "S" 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		X		X	X										X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	3 Expedientes Activos de Servicio Social - "T" 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		X		X	X										X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	10 Expedientes Activos de Servicio Social - "V" 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		X		X	X										X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	2 Expedientes Activos de Servicio Social - "Y" 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		X		X	X										X
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000463) Cajón 1 ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL ACTIVOS	2015- 2016	1 Expediente Activo de Servicio Social - "Z" 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		X		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:

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)

LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 1 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes de servicio social por acreditar	2015 -2016	2 Expedientes recientes por acreditar -"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		X		X											X	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 1 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes de servicio social por acreditar	2016	1 Expediente reciente por acreditar -"O" 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		X		X											X	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 1 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes de servicio social por acreditar	2015 -2016	6 Expedientes recientes por acreditar -"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		X		X											X	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 1 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes de servicio social por acreditar	2016	1 Expediente reciente por acreditar -"S" 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		X		X											X	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 1 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes de servicio social por acreditar	2016	1 Expediente reciente por acreditar -"T" 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		X		X											X	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 1 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Expedientes de servicio social por acreditar	2015 -2016	3 Expedientes recientes por acreditar -"P" 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		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

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 54

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 4 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Carpetas de trámites Servicio Social	2015 -2016	1 carpeta con argolla de 3 aros que contiene formatos de servicio social (ejemplos de llenado de reportes trimestrales, bimestrales, mensuales y finales)		X			X				X		
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 4 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Carpetas de trámites Servicio Social	2015 -2016	1 carpeta con argolla de 3 haros que contiene el reglamento interno antiguo											
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 4 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Carpetas de trámites Servicio Social	2015 -2016	1 leford con solicitudes de servicio social realizadas pero que no se presentaron al servicio											
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 4 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Carpetas de trámites Servicio Social	2015 -2016	1 leford con acuses de administración y DIF del 2015											
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 4 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Carpetas de trámites Servicio Social	2015 -2016	1 leford con la lista de asitencia de enero 2015 a diciembre del 2015											
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 4 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Carpetas de trámites Servicio Social	2015 -2016	1 leford de registro de asitencia de enero 2016 a la fecha actual											

- 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 55

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Oficina de Recurso Humanos en el área de Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico.	CAJA 1A - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2015 -2016	158 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social Acomodados por apellidos de la A- 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

- 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 56

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Oficina de Recurso Humanos en el área de Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico.	CAJA 2A - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2015 -2016	180 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social Acomodados por apellidos de la M-Z 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 57

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 2. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Acuses, incidencias y formatos	2016	Acuses de recibido de Constancias, reportes y Cartas carpetas: *Constancias de término *Constancias de inicio *Cartas de presentación *Cartas de baja *Reportes mensuales/bimestrales/trimestrales *Reportes finales *Incidencias		X		X	X					X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 2. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Acuses, incidencias y formatos	2016	Incidencias 2 carpetas: *Reporte de incidencias 2016 Servicio Social * Formato de incidencias		X		X	X					X		
Archivero 2 (PESA 0303201-01-004-000464) Cajón 2. Ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Archivo - Acuses, incidencias y formatos	2016	1 carpeta de Formato de control de horas		X		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 58												
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso	
				L	A	C	T	C	B	H	P	R
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 1 - Charola 2 Nivel 2 - ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Material para reciclar	2016	Carpetas y hojas de reuso		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 59

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
LIBRERO (PESA 303201-01-047-000366)- Nivel 2 -ubicado en Recurso Humanos, Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico	Paperería		2016 Material de uso para oficina (Carpetas, sobres, micas y hojas blancas)		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 60

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
Oficina de Recurso Humanos en el área de Servicio Social de la Subdirección General Museo Trompo Mágico.	CAJA 3A - EXPEDIENTES DE ARCHIVO MUERTO	2016	70 Expedientes de Acreditación/ Baja de Servicio Social Acomodados por apellidos de la A - Z 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 61

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 carpeta relacionada con las asistencias de Servicio social 811 KB (830,576 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 carpeta de borradores de reportes (borradores para llenado de hojas membretadas, reportes, acreditación de servicio social, reportes bimestrales / finales) 1.27 MB (1,332,905 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta Curso de Inducción (Formato de registro y reporte de curso de inducción 2016) 36.5 KB (37,424 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta DIF Jalisco (documentos escaneados y compartidos con el sistema DIF Jalisco) 0.98 MB (1,032,797 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta Documentos Servicio Social (reportes de horas, constancias de término, cartas de no adeudo, reportes bimestrales, mensuales, trimestrales, finales) 5.48 MB (5,750,244 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta de Gafetes provisionales (diseño de gafete para servicio social) 1.02 MB (1,079,790 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta de Invitación Servicio Social (promocional con los pasos a seguir para colaborar con el Museo como prestador de servicio social) 1.08 MB (1,141,121 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta Operativo (documentos compartidos con el área operativa relacionada a servicio social) 1.28 MB (1,350,891 bytes)		X		X	X				X		
CPU (PESA 0303201-10-004-007039) C:\Users\amorales\Desktop - 14.1 MB (14,829,093 bytes) -	SERVICIO SOCIAL 2016	2016	1 Carpeta Tec de Monterrey (documentos con la invitación y formatos de registro) 2.16 MB (2,273,345 bytes)		X		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

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 62

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
CPU (PESA 0303201-10-004-007039 C:\Users\amorales\Desktop - 53.0 KB (54,345 bytes)	CRONOLOGÍA DE DOCUMENTOS	2016	1 Archivo de registro de documentos. 53.0 KB (54,345 bytes)		X		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

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 63

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
CPU (PESA 0303201-10-004-007039 C:\Users\amorales\Desktop -279 KB (286,541 bytes)	SERVICIO SOCIAL ACTIVOS 2016	2016	1 Archivo de listado de colaboradores de servicio social activos 279 KB (286,541 bytes)		x		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 64

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
CPU (PESA 0303201-10-004-007039 C:\Users\amorales\Desktop - 676 KB (692,536 bytes)	PLANTILLA DE CONSULTA	2016	1 Archivo de consulta de altas, bajas y acreditados de servicio social 676 KB (692,536 bytes)		X		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

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 65														
Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
CPU (PESA 0303201-10-004-007039 C:\Users\amorales\Desktop -2.90 MB (3,044,314 bytes)	FORMATOS SS DIF JALISCO	2016	1 Carpeta que contiene formatos de bajas, c. de no adeudo, presentación, DIF Jalisco, C.Inicio, C. Término, Trámites Administración, Directorio de Universidades, Formato de Control de Tiempo, Formato de Entrega Trompo 5.52 MB (5,791,492 bytes)		X		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 66

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso			
				L	A	C	T	C	B	H	P	R	C	
CPU (PESA 0303201-10-004-007039 C:\Users\amorales\Desktop -19.5 KB (20,024 bytes)	FORMATOS DE PAPELERÍA	2016	1 carpeta que contiene los formatos de identificadores de carpetas y cajas 19.5 KB (20,024 bytes)		X		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)