

Unidad Administrativa: Dirección General
 Área de procedencia: Departamento de Poligrafía
 Nombre del responsable: José Manuel Hernández Aguayo
 domicilio: Batalla de Zacatecas número 2395, Fraccionamiento Revolución, San Pedro Tlaquepaque, Jalisco
 Teléfono: (33) 30-30-94-47
 Correo electrónico: josemanuel.hernandez@jalisco.gob.mx

Sección Documental	Serie documental	Fechas	Descripción	valor			Conservación				Acceso		
Dictámenes	Dictámenes Forenses y Exámenes de Control de Confianza	enero 2013 - septiembre 2016	Dictámenes Periciales en materia de Poligrafía solicitados por Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Dirección General IJCF (caja 42 a caja 51)	L	A	C	T	C	B	H	P	R	C
Dictámenes	Dictámenes Forenses y Exámenes de Control de Confianza	octubre 2000 - diciembre 2012	Dictámenes Periciales en materia de Poligrafía solicitados por Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Dirección General IJCF (caja 01 a caja 42)	X			X					X	X
Oficios	Oficios Varios	enero 2013 - septiembre 2016	Oficios de Petición y Respuesta, Juzgados, Procuraduría e internos (carpetas lefort)	X			X					X	X
Oficios	Oficios Varios	octubre 2000 - diciembre 2012	Oficios de Petición y Respuesta, Juzgados, Procuraduría e internos (carpetas lefort)	X			X					X	X
Archivo digital	Dictámenes , oficios varios y archivos PF Folders Poligráficos	enero 2013 - septiembre 2016	El respaldo digital comprende a partir de enero de 2012, ya que en esa fecha se implementó el sistema calipso.	X			X					X	X
Archivo digital	Dictámenes , oficios varios y archivos PF Folders Poligráficos	enero 2012 - diciembre 2012	El respaldo digital comprende a partir de enero de 2012, ya que en esa fecha se implementó el sistema calipso.	X			X					X	X

- seccion documental:** se basa en las atribuciones y funciones del area de conformidad con la ley 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;
- serie documental:** desde el documento mas viejo que se tenga hasta lo actual
- fechas:** 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)