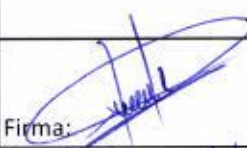



## Cuadro General de Clasificación Archivística

(CGCA.V0.04102021)

### Secretaría de Seguridad

<b>Sección:</b>	1C. Legislación	
<b>Descripción:</b>	Gestión	
<b>Serie:</b>	1C.10 Instrumentos Jurídicos Consensuales(Convenios, bases de colaboración, acuerdos ect.)	
<b>Descripción:</b>	Elaboración, validación, estudio y registro de instrumentos jurídicos	
<b>Sección:</b>	2C. Asuntos Jurídicos	
<b>Descripción:</b>	Gestión	
<b>Serie:</b>	2C.2 Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	
<b>Descripción:</b>	Elaboración de proyectos legislativos y actualización de Ordenamientos jurídicos	
<b>Serie:</b>	2C.6 Asistencia, consultas y asesorías	
<b>Descripción:</b>	Asistencia, consultas y gestiones jurídicas	
<b>Serie:</b>	2C.7 Estudios, dictámenes e informes	
<b>Descripción:</b>	Estudios de derecho comparado, dictámenes, respuestas e informes como enlaces Interinstitucional de la Unidad de Transparencia.	
<b>Serie:</b>	2C.18 Derechos Humanos	
<b>Descripción:</b>	Atención y seguimiento en asuntos de Derechos Humanos	
<b>Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)</b>	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez	Firma: 
<b>Responsable del Área Generadora de la Información (17)</b>	Nombre: Pablo García Escalera	Firma: 





Ficha Técnica de Valoración Documental

(FT. V0.06102021)

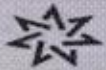
Secretaría de Seguridad

Fecha:

12-nov-21

Sección: (1)	1C. Legislación								
Serie: (2)	1C.10 Instrumentos Jurídico Consensuales(Convenios, bases de colaboración, acuerdos, ect.)								
Subserie o Clave de identificación(3)	N/A								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General Jurídica								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de lo Consultivo								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Elaboración, validación, estudio y registro de instrumentos jurídicos								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Secretaría de Administración, Secretario de Seguridad, Dirección General Jurídica , Dirección de lo Consultivo, Asociaciones civiles, Asociaciones Mercantiles.								
Tipología Documental: ( Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Contratos de arrendamiento y comodato, convenios, acuerdos gubernamentales e instrumentos jurídicos, Oficios de petición , Oficios de respuesta, fichas informativas, proyectos de convenio, Correos electronicos,								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado Sección Novena Art. 41 Fracción -XII. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos, convenios y demas instrumentos juridicos de coordinacion y colaboración, a celebrarse con entidades Federativas, la federación , dependencias y organismos estatales y federales, así como los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas relativos a las materias competencias de la Secretaria. Art. 44 Fracción II - Elaborar el control, registro y guarda de los m ismos.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental ( Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	x			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	4	3	7		x	
	X	x		Tecnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			x						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre: Pablo García Escalera			Firma:					





Ficha Técnica de Valoración Documental

(FT. V0.06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12-nov-21

Sección: (1)	2C. Asuntos Jurídicos									
Serie: (2)	2C.2 Programas y Proyectos en Materia de Asuntos Jurídicos									
Subserie o Clave de identificación(3)	S/N									
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General Jurídica									
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de lo Consultivo									
Nombre del Archivo que se trate (6)	Elaboración de proyectos legislativos y actualización de Ordenamientos jurídicos									
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección General Jurídica, Dirección de lo Consultivo, Secretaría de Administración.									
Tipología Documental: ( Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Elaboración de proyectos legislativos, actualización de Ordenamientos jurídicos, Oficio, Proyectos, Iniciativas de Ley, Leyes Establecidas, Fichas Informativas, y Correos Electronicos.									
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado Sección Novena Art. 41 Fracción VIII.- Elaborar proyectos de reglamentos internos y disposiciones legales de la Secretaria, para someterse a aprobación del Director General Juridico.									
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental ( Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)			
	x			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	4	3	7		x		
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Tecnica de Muestreo						Observaciones (15)
			x							
Títular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez			Firma:						
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre: Pablo Garcia Escalera			Firma:						



**Ficha Técnica de Valoración Documental**

(FT. V0.0610202)

**Secretaría de Seguridad**

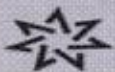
Fecha:

12-nov-21

<b>Sección: (1)</b>	2C. Asuntos jurídicos								
<b>Serie: (2)</b>	2C.6 Asistencia, Consulta y Asesorías.								
<b>Subserie o Clave de identificación(3)</b>	N/A								
<b>Área Responsable del Archivo (4)</b>	Dirección General Jurídica								
<b>Área Generadora de la Información (5)</b>	Dirección de lo Consultivo								
<b>Nombre del Archivo que se trate (6)</b>	Asistencia, consultas y gestiones jurídicas.								
<b>Áreas que intervinieron en el trámite (7)</b>	Dirección General Jurídica, Dirección de lo Consultivo y los solicitantes								
<b>Tipología Documental: ( Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)</b>	Asistencia, orientación, consultoría a elementos operativos y gestiones jurídicas, Partes informativos, fichas informativas, oficios de respuesta y correos electrónicos.								
<b>Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)</b>	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad de Estado, sección Novena. Art. 41 Fracción IX.- Otorgar asesoría jurídica en forma gratuita a los miembros integrantes de la Secretaría, al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio exista algún procedimiento instaurado en su contra.								
<b>Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)</b>	<b>Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública</b>	<b>Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada</b>	<b>Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial</b>	<b>Vigencia Documental ( Años de Conservación) (11)</b>			<b>Técnicas de Selección (12)</b>		
	x			<b>Archivo de Trámite</b>	<b>Archivo Concentración</b>	<b>Total</b>	<b>Eliminación</b>	<b>Conservación</b>	<b>Muestreo</b>
<b>Valor Documental (Marcar con una (X) (13)</b>	<b>Administrativo</b>	<b>Legal</b>	<b>Fiscal o Contable</b>	4	3	7		x	
	x	x		<b>Técnica de Muestreo</b>					
<b>Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)</b>	<b>Histórico</b>	<b>Testimonial</b>	<b>Evidencial</b>	<b>Observaciones (15)</b>					
			x						
<b>Títular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)</b>	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez			Firma:					
<b>Responsable del Área Generadora de la Información (17)</b>	Nombre: Pablo García Escalera			Firma:					







Ficha Técnica de Valoración Documental

(FT. V0.06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

12-nov-21

Sección: (1)	2C. Asuntos Jurídicos								
Serie: (2)	2C.7 .Estudios, Dictámenes e Informes								
Subserie o Clave de identificación(3)	N/A								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección General Jurídica								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de lo Consultivo								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Estudios de derecho comparado, dictámenes, respuestas e informes como enlaces interinstitucionales de la unidad de transparencia.								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Dirección General Jurídica y Dirección de lo Consultivo								
Tipología Documental: ( Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Estudios de derecho comparado, dictámenes y modificaciones a reglamento y acuerdos, respuestas de solicitudes como enlaces interinstitucionales de la unidad de transparencia,Partes informativos, fichas informativas, oficios de respuesta y correos electronicos.								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del estado, Sección Novena. Art. 41 Fracción XI.- Efectuar estudios de Derecho Comparado sobre Legislaciones y Reglamentos Internacionales, Federales y Estatales en materia de Seguridad Publica.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental ( Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	x			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	4	3	7		x	
	X	x		Tecnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			x						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre: Pablo García Escalera			Firma:					

4



Ficha Técnica de Valoración Documental

(FT. V0. 06102021)

Secretaría de Seguridad

Fecha:

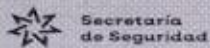
12-nov-21

Sección: (1)	2C. Asuntos Jurídicos								
Serie: (2)	2C.18 Derechos Humanos								
Subserie o Clave de identificación(3)	N/A								
Área Responsable del Archivo (4)	Dirección general Jurídica								
Área Generadora de la Información (5)	Dirección de lo Consultivo								
Nombre del Archivo que se trate (6)	Atención y Seguimiento en asuntos de Derechos Humanos								
Áreas que intervinieron en el trámite (7)	Secretaría de Seguridad, Comisión Federal y Estatal de Derechos Humanos.								
Tipología Documental: ( Descripción de la clase de documentos que contiene el expediente Individual de la Serie) (8)	Atención y seguimiento a la quejas, medidas cautelares, búsquedas, recomendaciones y pronunciamientos presentados ante las Comisiones de Derechos Humanos contra personal de la secretaría, Oficios de quejas, de respuestas, de petición, escritos de desahogos de audiencias, testimoniales, informes de ley, copias certificadas y oficios para archivo.								
Marco Jurídico que Fundamente la Subserie (9)	Reglamento Interno de la Secretaria de Seguridad del estado, Sección Novena. Art. 41, fracción XVII. Dar seguimiento a las quejas de derechos humanos que involucren a la Secretaría, atendiendo las medidas cautelares, propuestas de conciliación, pronunciamientos y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos, en los términos que se acuerden con el Secretario.								
Clasificación de la Información. (Marcar con una (X) (10)	Art. 8 L.T. A. I. P.E. J. M. Pública	Art. 17 L. T. A. I. P. E. J. M. Reservada	Art. 20 L. T. A. I. P.E. J. M. Confidencial	Vigencia Documental ( Años de Conservación) (11)			Tecnicas de Selección (12)		
	X			Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo
Valor Documental (Marcar con una (X) (13)	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	4	3	7		X	
	X	X		Tecnica de Muestreo					
Valor Secundario la Serie o Subserie (Marcar con una (X) (14)	Histórico	Testimonial	Evidencial	Observaciones (15)					
			X						
Titular del Archivo de Trámite Área Administrativa (16)	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez			Firma:					
Responsable del Área Generadora de la Información (17)	Nombre: Pablo García Escalera			Firma:					

✓



Catálogo de Disposición Documental



Libertad 4500, Conde Castán,  
Ciudad de México, México  
C.P. 06702

Secretaría de Seguridad

Sección: 1.C Legislación													
Serie: 1C.10													
Subserie o Clave de identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental			Técnicas de Selección o Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial
N/A	Elaboración, validación, estudio y registro de instrumentos jurídicos	X	X		4	3	7		X		X		
Sección: 2.C Asuntos Jurídicos													
Serie: 2C.2													
Subserie o Clave de identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial
N/A	Elaboración de proyectos legislativos y actualización de Ordenamientos jurídicos	X	X		4	3	7		X		X		
Sección: 2.C Asuntos Jurídicos													
Serie: 2C.6													
Subserie o Clave de identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental			Técnicas de Selección o Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial
N/A	Asistencia, consultas y gestiones jurídicas	X	X		4	3	7		X		X		
Sección: 2.C Asuntos Jurídicos													
Serie: 2C.7													
Subserie o Clave de identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial
N/A	Estudios de derecho comparado, dictámenes, respuestas e informes como enlaces interinstitucional de la Unidad de Transparencia	X	X		4	3	7		X		X		
Sección: 2.C Asuntos Jurídicos													
Serie: 2C.18													
Subserie o Clave de identificación	Nombre del Archivo que se trate	Valor Documental			Vigencia Documental (Conservación)			Técnicas de Selección o Destino Final			Clasificación de la Información		
		Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial
N/A	Atención y seguimiento en asuntos de Derechos Humanos	X	X		4	3	7				X		
Responsable del Archivo de Trámite		Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez					Firma						
Responsable del Área Generadora de la Información		Nombre: Pablo Garcia Escalera					Firma						

4

**INVENTARIO DOCUMENTAL**
**Secretaría de Seguridad**

Área responsable del archivo (1)		Dirección General Jurídica															
Sección (2)		1C. Legislación															
Serie (3)		1C.10 Instrumentos jurídicos consensuales (Convenios, bases de colaboración, acuerdos, ect.)															
Subserie (4)		N/A															
Fechas del Inventario		24/11/2021															
Número de transferencia (6)																	
Número de Expediente o carpeta (7)	Tipología Documental (8)	Periodo de trámite (9)		Valor Documental (10)			Vigencia Documental (Conservación) (11)			Técnicas de Selección o ( Destino Final) (12)			Clasificación de la Información (13)			Observaciones (14)	
		Fecha de Apertura	Fecha Final	Administrativo	Legal	Fiscal o Contable	Archivo de Trámite	Archivo Concentración	Total	Eliminación	Conservación	Muestreo	Pública	Reservada	Confidencial		
01.- Mexico Evalua	Oficios, fichas, proyectos y convenios	7/5/2020	07-may-22	X	X		4	3	7		X		X				
02.-Chimulco	Oficios, fichas, proyectos y convenios	25/6/2020	23-mar-22	X	X		4	3	7		X		X				
03.-Jalisco es Mexico	Oficios, fichas, proyectos y convenios	24/6/2020	01-ene-24	X	X		4	3	7		X		X				
04.-Servicio Nacional de Empleo	Oficios, fichas, proyectos y convenios	16/5/2019	01-ene-24	X	X		4	3	7		X		X				
05.-Coordinación General Estrategica	Oficios, fichas, proyectos y convenios	24/7/2019	01-ene-24	X	X		4	3	7		X		X				
06.-UTECC	Oficios, fichas, proyectos y convenios	16/5/2019	01-ene-24	X	X		4	3	7		X		X				
07.-CLEU	Oficios, fichas, proyectos y convenios	10/6/2019	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X				
08.-Paz y reconstrucción del Tejido social	Oficios, fichas, proyectos y convenios	1/7/2019	05-nov-24	X	X		4	3	7		X		X				
09.-Justicia alternativa	Oficios, fichas, proyectos y convenios	29/8/2019	15-dic-22	X	X		4	3	7		X		X				
10.-Varias autoridades educativas	Oficios, fichas, proyectos y convenios	1/7/2019	30-nov-24	X	X		4	3	7		X		X				
11.-Sistema Integral de justicia para adolescentes	Oficios, fichas, proyectos y convenios	23/8/2019	02-dic-22	X	X		4	3	7		X		X				



12.-Centro de Estudios Superiores de Ciencias de la Salud	Oficios, fichas, proyectos y convenios	23/8/2019	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
13.-Causa Comun A.C.	Oficios, fichas, proyectos y convenios	14/8/2019	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
14.-ANERV	Oficios, fichas, proyectos y convenios	13/11/2019	13-nov-22	X	X		4	3	7		X		X		
15.-CART MART	Oficios, fichas, proyectos y convenios	6/12/2019	06-dic-22	X	X		4	3	7		X		X		
16.-CECATI 180	Oficios, fichas, proyectos y convenios	3/3/2020	30-nov-24	X	X		4	3	7		X		X		
17.-CECATI 97	Oficios, fichas, proyectos y convenios	3/3/2020	30-nov-24	X	X		4	3	7		X		X		
18.- COBAEJ	Oficios, fichas, proyectos y convenios	14/2/2020	01-ene-24	X	X		4	3	7		X		X		
19.-ABASTOSES MART	Oficios, fichas, proyectos y convenios	19/5/2020	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
20.-Papeleria Karisma	Oficios, fichas, proyectos y convenios	3/7/2020	03-jul-21	X	X		4	3	7		X		X		
21.-Tlaquepaque escolar	Oficios, fichas, proyectos y convenios	29/9/2020	29-jun-22	X	X		4	3	7		X		X		
22.-Grupo Romar	Oficios, fichas, proyectos y convenios	24/9/2020	24-sep-22	X	X		4	3	7		X		X		
23.-Secretaría de Igualdad Sustantiva	Oficios, fichas, proyectos y convenios	1/9/2020	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
24.- COBAEJ/ACADEMIA	Oficios, fichas, proyectos y convenios	19/10/2020	01-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
25.- UTEC	Oficios, fichas, proyectos y convenios	19/10/2020	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
26.-CLEU II	Oficios, fichas, proyectos y convenios	10/6/2019	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
27.-VITAL Vivir para Trascender	Oficios, fichas, proyectos y convenios	29/10/2020	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		
28.- Ayuntamiento de San Juan de los Lagos	Oficios, fichas, proyectos y convenios	6/10/2020	30-sep-21	X	X		4	3	7		X		X		
29.-Secretaría de Educación Jalisco	Oficios, fichas, proyectos y convenios	25/11/2020	05-dic-24	X	X		4	3	7		X		X		



30.-INEEJAD	Oficios, fichas, proyectos y convenios	25/11/2020	05-dic-24	X	X		4	3	7		X						
31.-SEDAC	Oficios, fichas, proyectos y convenios	14/12/2020	30-ago-23	X	X		4	3	7		X						
32.-UCD	Oficios, fichas, proyectos y convenios	22/1/2021	12-dic-24	X	X		4	3	7		X						
33.-INDEPAC	Oficios, fichas, proyectos y convenios	12/1/2021	12-dic-24	X	X		4	3	7		X						
34.-Ayuntamiento de Zapotlan	Oficios, fichas, proyectos y convenios	22/2/2021	30-sep-22	X	X		4	3	7		X						
35.- Coordinación Estrategica Y SNE	Oficios, fichas, proyectos y convenios	2/3/2021	31-dic-22	X	X		4	3	7		X						
36.-Selva Magica	Oficios, fichas, proyectos y convenios	19/3/2021	31-dic-21	X	X		4	3	7		X						
37.-Procuraduria Social	Oficios, fichas, proyectos y convenios	30/3/2021	30-nov-24	X	X		4	3	7		X						
38.- Acuario Miichin	Oficios, fichas, proyectos y convenios	24/3/2021	24-mar-22	X	X		4	3	7		X						
39.-CODE	Oficios, fichas, proyectos y convenios	16/2/2021	31-dic-22	X	X		4	3	7		X						
40.-ITESO	Oficios, fichas, proyectos y convenios	20/5/2021	05-dic-24	X	X		4	3	7		X						
41.-Secretaria de Cultura	Oficios, fichas, proyectos y convenios	18/5/2021	05-dic-24	X	X		4	3	7		X						
42.-Supremo Tribunal de Justicia	Oficios, fichas, proyectos y convenios	14/6/2021	05-dic-24	X	X		4	3	7		X						
43.-INCIDEH	Oficios, fichas, proyectos y convenios	17/6/2021	05-dic-24	X	X		4	3	7		X						
44.-Papeleria Omega	Oficios, fichas, proyectos y convenios	23/6/2021	23-jun-22	X	X		4	3	7		X						
45.-Uniformes Escolares ARLEQUIN	Oficios, fichas, proyectos y convenios	1/7/2021	30-jun-22	X	X		4	3	7		X						
46.-Uniformes Gomez	Oficios, fichas, proyectos y convenios	14/7/2021	30-jun-22	X	X		4	3	7		X						
47.- Papeleria Cornejo	Oficios, fichas, proyectos y convenios	17/7/2021	20-sep-21	X	X		4	3	7		X						



01.-Arrendamiento	Oficios, fichas, proyectos y contratos	1/1/2019	31/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
02.-Arrendamiento	Oficios, fichas, proyectos y contratos	1/1/2019	31/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
03.-Arrendamiento	Oficios, fichas, proyectos y contratos	1/1/2019	31/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
04.-Arrendamiento	Oficios, fichas, proyectos y contratos	1/1/2019	31/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
05.-Comodato	Oficios, fichas, proyectos y contratos	1/3/2020	31/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
06.-Comodato	Oficios, fichas, proyectos y contratos	10/6/2020	5/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
07.-Comodato	Oficios, fichas, proyectos y contratos	10/6/2020	5/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
08.-Comodato	Oficios, fichas, proyectos y contratos	16/8/2021	31/12/2024	X	X		4	3	7		X	X		
01- DIELAG ACU 010/2019	Oficios, fichas, proyectos y acuerdos	01/01/2020	01/01/2024	X	X		4	3	7		X	X		
02.-05/enero/2019	Oficios, fichas, proyectos y acuerdos	01/01/2020	01/01/2024	X	X		4	3	7		X	X		
03.-17/febrero/2020	Oficios, fichas, proyectos y acuerdos	01/01/2020	01/01/2022	X	X		4	3	7		X	X		
04.-05/ enero/2019	Oficios, fichas, proyectos y acuerdos	01/01/2020	01/01/2024	X	X		4	3	7		X	X		

**Inventario del Total de Expedientes que contienen las Caja de Archivos y sus anexos (15)** 59 Carpetas

**Número de Cajas (16)**


Responsable del Archivo de Trámite (17)	Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez	Firma 
Responsable del Área Generadora de la Información(18)	Nombre: Pablo Garcia Escalera	Firma 

4



Guía de Archivo Documental

Secretaría de Seguridad

<b>Área Responsable del Archivo</b>		Dirección General Jurídica			
<b>Área Generadora de la Documentación</b>		Dirección de lo Consultivo			
<b>Nombre del responsable</b>		Dr. Pablo Garcia Escalera			
<b>Cargo</b>		Director Juridico Consultivo			
<b>Domicilio</b>		Herrera y Cairo N° 1034, Colonia Villa Señor, Segundo piso.			
<b>Teléfono</b>		33-30-30-40-00 ext. 18290			
<b>Correo electrónico</b>		Pablo.garcia@jalisco.gob.mx			
<b>Sección</b>		1C.Legislación			
Serie Documental	Subserie Documental	Nombre del Archivo que se trata	Fechas de Apertura	Fecha de Cierre	Ubicación Física
1C.10	N/A	Elaboración, validación, estudio y registro de instrumentos jurídicos	7/5/2020	07-may-22	Archivero # 1 cajon 2 y 3
<b>Sección</b>		2C. Asuntos Jurídicos			
Serie	Subserie Documental	Nombre del Archivo que se trata	Fechas de Apertura	Fecha de Cierre	Ubicación Física
2C.2	N/A	Elaboración de proyectos legislativos y actualización de ordenamientos jurídicos	1/1/2021	1/12/2021	Archivero # 1 cajon 1
2C.6	N/A	Asistencia, Consultas y gestiones jurídicas	1/1/2021	1/12/2021	Archivero # 1 cajon 1,sección 2
2C.7	N/A	Estudios de derecho comparado, dictámenes, respuesta e informes como enlaces interinstitucionales de la Unidad de Transparencia.	1/1/2021	1/12/2021	Archivero # 1 cajon 1,sección 2
2C.18	N/A	Atención y seguimiento en asuntos de Derechos Humanos	1/1/2022	1/12/2021	Archivero # 1 cajon 4,sección
<b>Responsable del Archivo de Trámite</b>		Nombre: Israel Ivan Antonio Ibarra Rodriguez	Firma 		
<b>Responsable del Área Generadora de la Información</b>		Nombre: Pablo Garcia Escalera	Firma 