

Guía de Archivo Documental

Área de identificación					
(1) Fecha de elaboración:					
(2) Área Responsable:					
(3) Nombre y cargo del Responsable del área generadora:					
(4) Domicilio:					
(5) Teléfono:					
(6) Correo electrónico:					
Área de contexto y contenido					
(7) Archivo:					
(8) Área generadora:					
(9) Fondo:					
(10) Sección:					
(11) Serie	(12) Subserie	(13) Descripción	(14) Años Extremos	(15) Volumen Documental	(16) Ubicación Física
(17) Elaboró		(18) Validó	(19) Vo.bo		(20) Autorizó
(Nombre, Firmar y Cargo) quien lleno el formato		(Nombre, Firma y Cargo) el responsable del área generadora	(Nombre, Firma y Cargo) el responsable de la Coordinación de Archivo.		(Nombre, Firmar y cargo) del Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Formato de la Guía de Archivo Documental

Nombre del formato: Guía de Archivo Documental

Instructivo de Llenado

- (1) **Fecha de elaboración:** del documento, con el siguiente formato: dd/mmm/aaaaa (Ejemplo: 22/Ene/2020).
- (2) **Área Responsables:** (unidades, departamentos, comandancias, direcciones).
- (3) **Nombre y cargo del Responsable del área generadora:**
- (4) **Domicilio:** de la oficina que se encuentra el Área.
- (5) **Teléfono:** del Área.
- (6) **Correo Electrónico:** del responsable del Área.
- (7) **Archivo:** (Trámite, concentración o Histórico)
- (8) **Área Generadora:** (unidades, departamentos, comandancias, direcciones).
- (9) **Fondo:** Instituto Estatal Electoral
- (10) **Sección:** (**Comunes:** 1. Normatividad, 2. Asuntos Jurídicos, 3. Administración, 4. Recursos Humanos, 5. Contabilidad y Presupuestos, 6. Recursos Materiales, 7. Control de Activos, 8. Plantilla Vehicular, 9. Servicios Generales, 10. Unidad Técnica Administrativa, 11. Administración de Archivos y Gestión Documental, 12. Comunicación Social, 13. Órgano Interno de Control, 14. Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 15. Unidad de Derechos Humanos. **Sustantivas:** 1. Secretaría Particular del Despacho del Fiscal, 2. Unida de Análisis de Información, 3. Coordinación General de Asesores Jurídicos de las Víctimas u Ofendidos del Delito, 4. PROVIC, 5. Coordinación General de la Unidad de Soluciones Alternas en Materia Penal, 6. Agencia de Investigación Criminal, 7. Dirección General de Investigación Ministerial y Procesos Judiciales, 8. Dirección General de Servicios Periciales, 9. Dirección de Asuntos Internos, 10. Fiscalía Especializada en Investigación de Personas Desaparecidas, 11. Fiscalía Especializada de Delitos de Antitortura, 12. Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Electorales y 13. Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción.).
- (11) **Serie:** Se clasificará son conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- (12) **Subserie:** Se clasificará son conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- (13) **Descripción:** del Asunto del Expediente / Observaciones.
- (14) **Años Extremos:** (de que año a que año) (Ejemplo: 2020-2020)
- (15) **Volumen Documental:** (el número de expedientes generado en el área)
- (16) **Ubicación Física:** (donde se encuentra los expedientes generados)
- (17) **Elaboró:** (Nombre, Firmar y Cargo) quien lleno el formato.
- (18) **Validó:** (Nombre, Firma y Cargo) el responsable del área generadora.
- (19) **Vo.bo:** (Nombre, Firma y Cargo) el responsable de la Coordinación de Archivo.
- (20) **Autorizó:** (Nombre, Firmar y cargo) del Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivos.