

### FORMATO

[1] UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2] AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3] NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4] CARGO:	
[5] DOMICILIO:	
[6] TELEFONO:	
[7] CORREO ELECTRONICO:	
[8] AREA PRODUCTORA:	
[9] SECCION:	
[10] SERIE:	
[11] DESCRIPCION:	
[12] FECHAS:	
[13] VOLUMEN:	
[14] UBICACION FISICA:	

### INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS

1	NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
2	NOMBRE DEL AREA DE PROCEDENCIA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL AREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL AREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACION DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. JULIETA MENDEZ SALAZ
<b>CARGO:</b>	COORDINADORA DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 349, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>SECCION:</b>	135. CONSEJO DIRECTIVO
<b>SERIE:</b>	135.1 DISPOSICIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO
<b>DESCRIPCION:</b>	INFORMACION QUE REFLEJE LAS DISPOSICIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO COMO NUEVOS LINEAMIENTOS QUE NECESITEN SER APLICADOS , EN FUNCION DE LAS ACTIVIDADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>SECCION:</b>	135. CONSEJO DIRECTIVO
<b>SERIE:</b>	135.2 ACTAS DE SESION ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
<b>DESCRIPCION:</b>	ACTAS GENERADAS A PARTIR DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESIDEN EL CONSEJO DIRECTIVO.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>SECCION:</b>	135. CONSEJO DIRECTIVO
<b>SERIE:</b>	135.3 MINUTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO
<b>DESCRIPCION:</b>	REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DONDE CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE ASISTEN LO FIRMAN.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION GENERAL
AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	COORDINACION GENERAL
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	LIC. JULIETA MENDEZ SALAZ
CARGO:	COORDINADORA DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
DOMICILIO:	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
TELEFONO:	Tel. (444) 8-33-21-43
CORREO ELECTRONICO:	
UBICACION FISICA:	COORDINACION GENERAL
SECCION:	135. CONSEJO DIRECTIVO
SERIE:	135.4 SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO
DESCRIPCION:	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS DECISIONES TOMADAS EN COMUN ACUERDO Y EN REUNION POR EL CONSEJO DIRECTIVO
FECHAS:	
VOLUMEN:	1
UBICACION FISICA:	COORDINACION GENERAL

Fecha de elaboración: 18 enero 2020

<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
 <b>Juli César Uresti Zavala</b> Encargado de la Unidad de Archivo	 <b>Erick Domingo Orta Ramirez</b> Director Administrativo	 <b>Julieta Méndez Salas</b> Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres

### FORMATO

[1] UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2] AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3] NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4] CARGO:	
[5] DOMICILIO:	
[6] TELEFONO:	
[7] CORREO ELECTRONICO:	
[8] AREA PRODUCTORA:	
[9] SECCION:	
[10] SERIE:	
[11] DESCRIPCION:	
[12] FECHAS:	
[13] VOLUMEN:	
[14] UBICACION FISICA:	

### INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS

1	NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
2	NOMBRE DEL AREA DE PROCEDENCIA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL AREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL AREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACION DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. JULIETA MENDEZ SALAZ
<b>CARGO:</b>	COORDINADORA DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 349, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>SECCION:</b>	135. CONSEJO DIRECTIVO
<b>SERIE:</b>	135.1 DISPOSICIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO
<b>DESCRIPCION:</b>	INFORMACION QUE REFLEJE LAS DISPOSICIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO COMO NUEVOS LINEAMIENTOS QUE NECESITEN SER APLICADOS , EN FUNCION DE LAS ACTIVIDADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>SECCION:</b>	135. CONSEJO DIRECTIVO
<b>SERIE:</b>	135.2 ACTAS DE SESION ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
<b>DESCRIPCION:</b>	ACTAS GENERADAS A PARTIR DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESIDEN EL CONSEJO DIRECTIVO.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	COORDINACION GENERAL
<b>SECCION:</b>	135. CONSEJO DIRECTIVO
<b>SERIE:</b>	135.3 MINUTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO
<b>DESCRIPCION:</b>	REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DONDE CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE ASISTEN LO FIRMAN.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION GENERAL
AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	COORDINACION GENERAL
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	LIC. JULIETA MENDEZ SALAZ
CARGO:	COORDINADORA DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
DOMICILIO:	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
TELEFONO:	Tel. (444) 8-33-21-43
CORREO ELECTRONICO:	
UBICACION FISICA:	COORDINACION GENERAL
SECCION:	135. CONSEJO DIRECTIVO
SERIE:	135.4 SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO
DESCRIPCION:	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS DECISIONES TOMADAS EN COMUN ACUERDO Y EN REUNION POR EL CONSEJO DIRECTIVO
FECHAS:	
VOLUMEN:	1
UBICACION FISICA:	COORDINACION GENERAL

Fecha de elaboración: 18 enero 2020

<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
 <b>Juli César Uresti Zavala</b> Encargado de la Unidad de Archivo	 <b>Erick Domingo Orta Ramirez</b> Director Administrativo	 <b>Julieta Méndez Salas</b> Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres

**FORMATO**

[1]UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2]AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3]NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4]CARGO:	
[5]DOMICILIO:	
[6]TELEFONO:	
[7]CORREO ELECTRONICO:	
[8]AREA PRODUCTORA:	
[9]SECCION:	
[10]SERIE:	
[11]DESCRIPCION:	
[12]FECHAS:	
[13]VOLUMEN:	
[14]UBICACIÓN FISICA:	

**INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS**

1	NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
2	NOMBRE DEL ÁREA DE PROCEDENCIA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL ÁREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACIÓN DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	COORDINACION DE ARCHIVO
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	COORDINACION DE ARCHIVO
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. JULIO CESAR URISTI ZAVALA
<b>CARGO:</b>	ENCARGADO DE ARCHIVO
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	juresti.cjmslp@gmail.com
<b>AREA PRODUCTORA:</b>	COORDINACIÓN DE ARCHIVO
<b>SECCION:</b>	12C. COORDINACION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
<b>SERIE:</b>	12C.1 INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVISTICO
<b>DESCRIPCION:</b>	ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVISTICO QUE TIENEN POR OBJETO SER UNA HERRAMIENTA QUE REFLEJE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACIÓN FÍSICA:</b>	COORDINACION DE ARCHIVO
<b>SECCION:</b>	12C. COORDINACION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
<b>SERIE:</b>	12C.2 CAPACITACION EN MATERIA DE ARCHIVO
<b>DESCRIPCION:</b>	INFORMACION QUE REFLEJE LAS ACTUALIZACIONES EN MATERIA DE ARCHIVO A TRAVES DE DIVERSAS CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACIÓN FÍSICA:</b>	COORDINACION DE ARCHIVO



UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE ARCHIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACION DE ARCHIVO
AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	COORDINACION DE ARCHIVO
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	LIC. JULIO CESAR URESTI ZAVALA
CARGO:	ENCARGADO DE ARCHIVO
DOMICILIO:	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
TELEFONO:	Tel. (444) 8-33-21-43
CORREO ELECTRONICO:	juresti.cjmslp@gmail.com
<b>SECCION:</b>	
	12C. COORDINACION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
<b>SERIE:</b>	
	12C.3 TRANSFERENCIAS PRIMARIAS
<b>DESCRIPCION:</b>	
	INVENTARIOS DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	
	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	
	COORDINACION DE ARCHIVO
<b>SECCION:</b>	
	12C. COORDINACION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
<b>SERIE:</b>	
	12C.4 TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS
<b>DESCRIPCION:</b>	
	INVENTARIOS DE TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	
	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	
	COORDINACION DE ARCHIVO
<b>SECCION:</b>	
	12C. COORDINACION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
<b>SERIE:</b>	
	12C.5 BAJAS DOCUMENTALES
<b>DESCRIPCION:</b>	
	INVENTARIOS DE BAJAS Y ACTAS DE BAJA
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	
	1
Fecha de elaboración: 13 enero 2020	

<b>Elabora</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>
 Julio Cesar Uresti Zavala Encargado de la Unidad de Archivo	 Erick Gabriel Ortega Ramirez Director Administrativo	 Julieta Mendez Salas Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres

### FORMATO

[1] UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2] AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3] NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4] CARGO:	
[5] DOMICILIO:	
[6] TELEFONO:	
[7] CORREO ELECTRONICO:	
[8] AREA PRODUCTORA:	
[9] SECCION:	
[10] SERIE:	
[11] DESCRIPCION:	
[12] FECHAS:	
[13] VOLUMEN:	
[14] UBICACIÓN FISICA:	

### INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS

1	NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
2	NOMBRE DEL ÁREA DE PROCEDENCIA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL AREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACIÓN DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>COORDINACION DE EMPODERAMIENTO</b>
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>COORDINACION DE EMPODERAMIENTO</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	<b>LIC. DANIELA EUGENIA OLVERA ROSILLO</b>
<b>CARGO:</b>	<b>ENCARGADA DEL AREA DE EMPODERAMIENTO</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Marlano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.</b>
<b>TELEFONO:</b>	<b>Tel. (444) 8-33-21-43</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA</b>	<b>COORDINACION DE EMPODERAMIENTO</b>
<b>SECCION:</b>	<b>155. PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y EMPODERAMIENTO</b>
<b>SERIE:</b>	<b>155.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE JUSTICIA PARA LA MUJER DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA (CURSOS, TALLERES, PLÁTICAS)</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>INFORMACION RECABADA DURANTE, CURSOS, TALLERES Y PLATICAS HECHAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	<b>COORDINACION DE EMPODERAMIENTO , ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>155. PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y EMPODERAMIENTO</b>
<b>SERIE:</b>	<b>155.2 PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA LAS MUJERES (CURSOS, TALLERES)</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>INFORMACION RECABADA DURANTE CAPACITACIONES DIRIGIDAS ESPECIALMENTE PARA LAS USUARIAS DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>COORDINACION DE EMPODERAMIENTO ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>155. PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y EMPODERAMIENTO</b>
<b>SERIE:</b>	<b>155.3 PROYECTOS DE INCLUIOSN LABORAL (PROYECTOS PRODUCTIVOS, BOLSA DE TRABAJOS, FERIA DEL EMPLEO)</b>

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	COORDINACION DE EMPODERAMIENTO
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	COORDINACION DE EMPODERAMIENTO
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. DANIELA EUGENIA OLVERA ROSILLO
<b>CARGO:</b>	ENCARGADA DEL AREA DE EMPODERAMIENTO
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>DESCRIPCION:</b>	REGISTRAR LA INFORMACION QUE SE GENERA A PARTIR DE LA PROGRAMACION DE PROYECTOS RELACIONADOS A LA INCLUSION DE LAS MUJERES AL CAMPO LABORAL
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	COORDINACION DE EMPODERAMIENTO ARCHIVERO 1
<b>SECCION:</b>	155. PREVENCIÓN, CAPACITACION Y EMPODERAMIENTO
<b>SERIE:</b>	155.4 COLABORACIONES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL BENEFICIARIO
<b>DESCRIPCION:</b>	CONCILIAR CON OTRAS INSTITUCIONES PARA GENERAR MAYOR IMPACTO EN ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	COORDINACION DE EMPODERAMIENTO ARCHIVERO 1

Fecha de elaboración: 13 enero 2020

<p><b>Elaboro</b></p>  <p>Jairo Cesar Uresti Zavala Encargado de la Unidad de Archivo</p>	<p><b>Revisó</b></p>  <p>Erick Osbaldo Oribe Ramirez Director Administrativo</p>	<p><b>Autorizo</b></p>  <p>Julieta Méndez Salas Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres</p>
--	---	---

**FORMATO**

[1]UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2]AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3]NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4]CARGO:	
[5]DOMICILIO:	
[6]TELEFONO:	
[7]CORREO ELECTRONICO:	
[8]AREA PRODUCTORA:	
[9]SECCION:	
[10]SERIE:	
[11]DESCRIPCION:	
[12]FECHAS:	
[13]VOLUMEN:	
[14]UBICACIÓN FISICA:	

**INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS**

1	NOMBRE D ELA UNIDAD ADMINISTARTIVA
2	NOMBRE DEL ÁREA DE PROCEDENICA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL ÁREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACIÓN DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO



<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	JEFATURAS DE ATENCION INTEGRAL
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	JEFATURAS DE ATENCION INTEGRAL
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. MIRNA YADIRA CASTILLO
<b>CARGO:</b>	RESPONSABLE DE LAS JEFATURAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL CJM
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA</b>	<b>COORDINACION DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA</b>
<b>SECCION:</b>	145. ATENCIÓN CIUDADANA
<b>SERIE:</b>	145. 3 ATENCIÓN PSICOLÓGICA DEL BENEFICIARIO
<b>DESCRIPCION:</b>	BRINDAR APOYO PSICOLÓGICO A MUJERES RECEPTORAS DE VIOLENCIA DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ACUDEN AL CENTRO CON EL PROPOSITO DE RECONOCER MODELOS DE COMUNICACIÓN E INTERACCION NO VIOLENTA Y/O CANALIZACION.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	AREA DE ARCHIVO
<b>AREA PRODUCTORA:</b>	<b>COORDINACION DEL DEPARTAMENTO JURIDICO</b>
<b>SECCION:</b>	145. ATENCIÓN CIUDADANA
<b>SERIE:</b>	145.2 ASESORÍA JURÍDICA DEL BENEFICIARIO
<b>DESCRIPCION:</b>	BRINDAR INFORMACION, ORIENTACION Y ASESORIA LEGAL ESPECIALIZADA PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS RELACIONADOS A LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	AREA DE ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	JEFATURAS DE ATENCIÓN INTEGRAL
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	JEFATURAS DE ATENCIÓN INTEGRAL
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. MIRNA YADIRA CASTILLO
<b>CARGO:</b>	RESPONSABLE DE LAS JEFATURAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL CIM
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA</b>	COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE RECEPCIÓN Y TRABAJO SOCIAL
<b>SECCION:</b>	145 ATENCIÓN CIUDADANA
<b>SERIE:</b>	145.1 EXPEDIENTE ÚNICO DE BENEFICIARIO
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	INTEGRACION DE DOCUMENTOS RECABADOS DE LAS DIVERSAS ATENCIONES QUE SE LE DIERON A LA USUARIA EN EL CENTRO
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	AREA DE ARCHIVO CIM
<b>SECCION:</b>	145. ATENCION CIUDADANA
<b>SERIE:</b>	145.4 ATENCION TELEFONICA Y REDES DE INFORMACION
<b>DESCRIPCION:</b>	DOCUMENTACIÓN GENERADA A PARTIR DE LA ATENCION TELEFONICA O A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO REDES SOCIALES O WHATSAPP.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	AREA DE ARCHIVO CIM

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	JEFATURAS DE ATENCION INTEGRAL
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	JEFATURAS DE ATENCION INTEGRAL
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. MIRNA YADIRA CASTILLO
<b>CARGO:</b>	RESPONSABLE DE LAS JEFATURAS DE ATENCION INTEGRAL DEL CJM
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>SECCION:</b>	145. ATENCION CIUDADANA
<b>SERIE:</b>	145.6 SERVICIO DE ALBERGUE Y ESTANCIA TRANSITORIA
<b>DESCRIPCION:</b>	INFORMACION RELACIONADA CON EL TRASLADO DE LAS USUARIAS A ALGUN ALBERGUE PARA SU CUIDADO Y REGISTRO DE LAS USUARIAS QUE POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA LLEGARON AL CJM PERO NO FUERON ATENDIDAS POR TRATARSE DE SITUACIONES AJENAS AL CJM Y QUE FUERON CANALIZADAS A LAS AUTORIDADES O INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACION FISICA:</b>	JEFATURA DE ATENCION INTEGRAL ARCHIVERO 1
<b>AREA PRODUCTORA</b>	COORDINACION DE UNIDAD MEDICA
<b>SECCION:</b>	145. ATENCION CIUDADANA
<b>SERIE:</b>	145.5 ATENCION MEDICA DEL BENEFICIARIO
<b>DESCRIPCION:</b>	ASISTIR A LAS USUARIAS EN SERVICIOS MEDICOS CON EL FIN DE PROMOVER, PROTEGER Y RESTAURAR SU SALUD.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	1
<b>UBICACION FISICA</b>	COORDINACION DE UNIDAD MEDICA ARCHIVERO 1
Fecha de elaboración: 13 enero 2020	

<p><b>Elaboro</b></p>  <p>Julio César Uresti Zavala Encargado de la Unidad de Archivo</p>	<p><b>Reviso</b></p>  <p>Erick Gerardo Oñate Ramírez Director Administrativo</p>	<p><b>Autorizo</b></p>  <p>Julieta Méndez Salas Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres</p>
--	---	---



**FORMATO**

[1]UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2]AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3]NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4]CARGO:	
[5]DOMICILIO:	
[6]TELEFONO:	
[7]CORREO ELECTRONICO:	
[8]AREA PRODUCTORA:	
[9]SECCION:	
[10]SERIE:	
[11]DESCRIPCION:	
[12]FECHAS:	
[13]VOLUMEN:	
[14]UBICACIÓN FISICA:	

**INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS**

1	NOMBRE D ELA UNIDAD ADMINISTARTIVA
2	NOMBRE DEL ÁREA DE PROCEDENICA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL ÁREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACIÓN DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	LIC. MARTHA CASTRO
<b>CARGO:</b>	ENCARGADA DEL AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA</b>	COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>SECCION:</b>	165. COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>SERIE:</b>	165.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS
<b>DESCRIPCION:</b>	PROMULGACION DE CRITERIOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ARCHIVERO 1
<b>SECCION:</b>	165. COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>SERIE:</b>	165.2 PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES
<b>DESCRIPCION:</b>	DOCUMENTACION SURGIDA A PARTIR DE LAS PUBLICACIONES E IMPRESOS DEL CENTRO EN PERIODICOS, MEDIOS DIGITALES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ARCHIVERO 1
<b>SECCION:</b>	165. COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>SERIE:</b>	165.3 MATERIAL MULTIMEDIA
<b>DESCRIPCION:</b>	ACERVO ESPECIAL QUE SE GENERA A PARTIR DE LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y ATRIBUCIONES DEL CENTRO COMO FOTOGRAFIAS, AUDIOS, VIDEOS, ETC.
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ARCHIVERO 1

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
<b>ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	<b>LIC. MARTHA CASTRO</b>
<b>CARGO:</b>	<b>ENCARGADA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Marlano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>Tel. (444) 8-33-21-43</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>SECCIÓN:</b>	<b>165.COMUNICACION SOCIAL</b>
<b>SERIE:</b>	<b>165.4 BOLETINES Y ENTREVISTAS PARA MEDIOS DE COMUNICACION</b>
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<b>PUBLICACIONES INFORMATIVAS CONSENSUADAS ENTRE EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES Y UN MEDIO DE COMUNICACIÓN EN RELACION A UN TEMA EN ESPECÍFICO.</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FÍSICA:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ARCHIVERO 1</b>

Fecha de elaboración: 13 enero 2020

<b>Elabora</b>	<b>Revisa</b>	<b>Autoriza</b>
<b>Julio Cesar Uresti Zavala Encargado de la Unidad de Archivo</b>	<b>Erick Osbaldo Oñate Ramírez Director Administrativo</b>	<b>Julieta Méndez Salas Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres</b>

**FORMATO**

[1]UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2]AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3]NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4]CARGO:	
[5]DOMICILIO:	
[6]TELEFONO:	
[7]CORREO ELECTRONICO:	
[8]AREA PRODUCTORA:	
[9]SECCION:	
[10]SERIE:	
[11]DESCRIPCION:	
[12]FECHAS:	
[13]VOLUMEN:	
[14]UBICACIÓN FISICA:	

**INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS**

1	NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
2	NOMBRE DEL ÁREA DE PROCEDENCIA DE LA INFORMACIÓN
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCIÓN
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN
6	TELÉFONO DE LA INSTITUCIÓN
7	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL ENCARGADO DEL ÁREA
8	NOMBRE DEL ÁREA QUE PRODUCE LA INFORMACIÓN
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCIÓN DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACIÓN
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACIÓN
11	DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE INFORMACIÓN QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACIÓN
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACIÓN QUE SE ESTÁ DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DENTRO DEL ARCHIVO

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	<b>LIC. FERNANDO GALAN SANDOVAL</b>
<b>CARGO:</b>	<b>RESPONSABLE DEL LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.</b>
<b>TELEFONO:</b>	<b>Tel. (444) 8-33-21-43</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>fgalan.cjmlp@gmail.com</b>
<b>SECCION:</b>	<b>1C.LEGISLACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>1C.1 LEYES</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>REGISTRAR LAS NORMAS DICTADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS LABORES DIARIAS COMO SUJETOS OBLIGADOS</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA , ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>1C.LEGISLACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>1C.2 DECRETOS</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>RELACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO NORMATIVO Y REGLAMENTARIO QUE SUELEN SER SENSUADOS POR EL EJECUTIVO.</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>1C.LEGISLACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>1C.3 CONVENIOS</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>REGISTRO DE LA CELEBRACION DE ACUERDOS EN FUNCION DE LAS ACTIVIDADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA , ARCHIVERO 1</b>

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	<b>LIC. FERNANDO GALAN SANDOVAL</b>
<b>CARGO:</b>	<b>RESPONSABLE DEL LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Mariano Artista 348, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.</b>
<b>TELEFONO:</b>	<b>Tel. (444) 8-33-21-43</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>fgalan.cjmslp@gmail.com</b>
<b>AREA PRODUCTORA</b>	
<b>SECCION:</b>	<b>11C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>11C.1 COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA DEPENDENCIA</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>INFORMES GENERADOS A PARTIR DE LAS SESIONES, HECHOS Y DISPOSICIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA .</b>
<b>FECHS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDA DDE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>11C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>11C.5 PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>DISPOSICIONES QUE SE GENEREN A PARTIR DE LOS LINEAMIENTOS QUE NOS MARCA LA PET</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>SECCION:</b>	<b>11C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>11C.4 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>DISPOSICIONES QUE SE GENEREN A PARTIR DE LOS LINEAMIENTOS QUE NOS MARCA LA PNT</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	<b>LIC. FERNANDO GALAN SANDOVAL</b>
<b>CARGO:</b>	<b>RESPONSABLE DEL LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Mariano Arista 348, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.</b>
<b>TELEFONO:</b>	<b>Tel (444) 8-33-21-43</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>fgalan.cjmslp@gmail.com</b>
<b>SECCION:</b>	<b>11C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>11C.2 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>SOLICITUDES QUE LLEGUEN AL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES REFERENTES AL ACCESO DE INFORMACION</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>11C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>11C.3 CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>DOCUMENTACION GENERADA A PARTIR DE LA CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>17S. ESTUDIOS, INVESTIGACION, ESTADISTICA Y EVALUACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>17S.1 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION</b>
<b>DESCRIPCION:</b>	<b>DISPOSICIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE NOS AYUDEN A MEJORAR LOS MECANISMOS, Y AMPLIAR Y CONOCER EL PANORAMA ACTUAL QUE ENFRENTAN LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA.</b>

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	<b>LIC. FERNANDO GALAN SANDOVAL</b>
<b>CARGO:</b>	<b>RESPONSABLE DEL LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA</b>
<b>DOMICILIO:</b>	<b>Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.</b>
<b>TELEFONO:</b>	<b>Tel. (444) 8-33-21-43</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	<b>fgalan.cjmlp@gmail.com</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>
<b>SECCION:</b>	<b>175. ESTUDIOS, INVESTIGACION, ESTADISTICA Y EVALUACION</b>
<b>SERIE:</b>	<b>175.2 ESTADISTICAS DE ATENCION A BENEFICIARIOS</b>
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	<b>ESTADISTICAS RECABADAS SOBRE LA TENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA EN EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES, EN DONDE NOS PERMITIRA CONOCER UNA PERSPECTIVA DE ESTE TIPO DE SITUACIONES.</b>
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN:</b>	<b>1</b>
<b>UBICACIÓN FISICA:</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA, ARCHIVERO 1</b>

Fecha de elaboración: 13 enero 2020

<p><b>Elaboro</b></p>  <p>Julieta Méndez Salas Encargada de la Unidad de Archivo</p>	<p><b>Reviso</b></p>  <p>Erick Osburno Grate Ramirez Director Administrativo</p>	<p><b>Autorizo</b></p>  <p>Julieta Méndez Salas Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres</p>
---	---	---





**FORMATO**

[1]UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
[2]AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:	
[3]NOMBRE DEL RESPONSABLE:	
[4]CARGO:	
[5]DOMICILIO:	
[6]TELEFONO:	
[7]CORREO ELECTRONICO:	
[8]AREA PRODUCTORA:	
[9]SECCION:	
[10]SERIE:	
[11]DESCRIPCIÓN:	
[12]FICHAS:	
[13]VOLUMEN:	
[14]UBICACIÓN FÍSICA:	

**INTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUIA DE ARCHIVOS**

1	NOMBRE D ELA UNIDAD ADMINISTARTIVA
2	NOMBRE DEL ÁREA DE PROCEDENICA DE LA INFORMACION
3	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA
4	CARGO ASIGNADO EN LA INSTITUCION
5	DOMICILIO DE LA INSTITUCION
6	TELEFONO DE LA INSTITUCION
7	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO DEL ENCARGADO DEL AREA
8	NOMBRE DEL ÁREA QUE PRODUCE LA INFORMACION
9	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SECCION DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
10	INTRODUCIR EL NOMBRE DE LA SERIE DEACURDO AL CUADRO DE CLASIFICACION
11	DESCRIPCION DEL TIPO DE INFORMACION QUE SE GENERA O ALGUNA OBSERVACION
12	INDICAR LAS FECHAS DE LA INFORMACION QUE SE ESTA DESCRIBIENDO
13	VOLUMEN TOTAL DEL CONTEO DE LOS EXPEDIENTES QUE SE TIENEN HASTA LA FECHA, Y EN EL CASO DE QUE NO SE TENGA UN VOLUMEN TOTAL SE APLICARA N/A (NO APLICA)
14	INDICAR LA UBICACIÓN DE LA INFORMACION DENTRO DEL ARCHIVO



<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN</b>
<b>AREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO:</b>	<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN</b>
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE:</b>	Andrea Adelina Flores Jasso
<b>CARGO:</b>	Encargada de la unidad de Prevención
<b>DOMICILIO:</b>	Mariano Arista 340, Centro Histórico, 78000 San Luis Potosí, S.L.P.
<b>TELEFONO:</b>	Tel. (444) 8-33-21-43
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	
<b>AREA PRODUCTORA</b>	<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN</b>
<b>SECCIÓN:</b>	155. PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN Y EMPODERAMIENTO
<b>SERIE:</b>	155.2 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LAS MUJERES (CURSOS, TALLERES)
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	ATRAVES DEL PLAN ANUAL SE EJERCEN ACTIVIDADES DE RECREACION PARA LAS USUARIAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO
<b>FECHAS:</b>	
<b>VOLUMEN</b>	1
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN, ARCHIVERO 1
<b>UBICACIÓN FISICA</b>	

Fecha de elaboración: 13 enero 2020

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
 Jael Cesar Uresti Zavala Encargado de la Unidad de Archivo	 Erick Osvaldo Díaz Ramírez Director Administrativo	 Julieta Méndez Salas Coordinadora General de los Centros de Justicia para Mujeres