



FICHA DE VALORACION DOCUMENTAL

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

(Versión 3.1)

| | | |
|-----------------------|---------|----------------------------------------------------------|
| FONDO: | CJ | TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA - CONSEJO DE LA JUDICATURA |
| SUB-FONDO: | CJ05 | CONTRALORÍA INTERNA |
| ÁREA ADMINISTRATIVA: | | |
| SECCIÓN: | 10C | CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS |
| CLAVE DE LA SERIE: | 10C19 | INFORME DE ACTIVIDADES |
| CLAVE DE LA SUBSERIE: | 10C1902 | INFORME MENSUAL DE TRANSPARENCIA |

FUNCION POR LA CUAL SE GENERA LA SERIE O SUB-SERIE DOCUMENTAL:

ARTICULOS 104 FRACCIÓN II Y 115 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL, ASÍ COMO INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE INTERVIENEN EN LA GENERACIÓN, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS O TEMAS A LOS QUE SE REFIERE LA SERIE:

CONTRALOR, ÁREA DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA, ÁREA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

AÑO DE INICIO DE LA SERIE O SUB-SERIE: 2024

PALABRAS CLAVE O TERMINOS RELACIONADOS CON LA SERIE (no más de cinco):

PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR, VERIFICAR

DESCRIPCION DE LA SERIE O SUB-SERIE DOCUMENTAL:

INFORMAR OPORTUNAMENTE AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, SOBRE EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES ADMINISTRATIVAS, DE LAS VISITAS DE AUDITORÍA A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDIENTES DEL CONSEJO ASÍ COMO LO CORRESPONDIENTE A TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|-----------|--|--|--|---------|----|--|--|-----------------|--|--|---|--|--|
| TIPOLOGIA DOCUMENTAL: | | ADMINISTRATIVO (FACILITATIVOS) | | | | | | | | | | | | | | | |
| SOPORTE DOCUMENTAL: | | PAPEL, PLÁSTICOS, MAGNÉTICOS, ÓPTICOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| VALORES DOCUMENTALES DE LA SERIE (MARQUE CON UNA “X”) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRATIVO: | | X | | CONTABLE: | | | | FISCAL: | | | | LEGAL/JURIDICO: | | | | | |
| VIGENCIA DOCUMENTAL EN AÑOS DE LA SERIE: (VERIFICAR NORMATIVIDAD AL RESPECTO) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRATIVO: | | 05 | | CONTABLE: | | | | FISCAL: | | | | LEGAL/JURÍDICO: | | | | | |
| ¿TIENE VALOR SECUNDARIO LA SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL? (TESTIMONIAL, EVIDENCIAL O ESTADÍSTICO) | | | | | | | | | SI | | | NO | | | X | | |

TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y FIRMA