



## FICHA DE VALORACION DOCUMENTAL

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

(Versión 3.1)

FONDO:	CJ	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA - CONSEJO DE LA JUDICATURA
SUB-FONDO:	CJ02	OFICIALÍA MAYOR
ÁREA ADMINISTRATIVA:	CJ0207	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
SECCIÓN:	08C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION
CLAVE DE LA SERIE:	08C28	COMITÉS Y GRUPOS
CLAVE DE LA SUBSERIE:	08C2802	GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO JUDICIAL

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

ARTÍCULOS 104 Y 124 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ARCHIVOS 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:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, COORDINACIÓN DE ARCHIVOS (ARCHIVO JUDICIAL), DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, CONTRALORÍA INTERNA, ÁREAS JURISDICCIONALES PRODEUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

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

RED, SISTEMAS, PAGINA WEB, ASISTENCIA TÉCNICA

#### DESCRIPCION DE LA SERIE O SUB-SERIE DOCUMENTAL:

COADYUVANTE EN EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES QUE DAN ORIGEN A LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS VALORES DOCUMENTALES, VIGENCIAS, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, DURANTE EL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

TIPOLOGIA DOCUMENTAL:	ADMINISTRATIVO (FACILITATIVOS)		
SOPORTE DOCUMENTAL:	TEXTUAL, GRÁFICA, SONORA, AUDIOVISUAL, INFORMÁTICA		
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