



**Red de Centros
de Justicia para
las Mujeres**

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2025-2030

Organismo Público Descentralizado
Red De Centros De Justicia para las Mujeres

PRESENTACIÓN

El Catálogo de Disposición Documental es el registro general y sistemático que identifica los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

En cumplimiento al artículo 116 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el área coordinadora de archivos en colaboración con las unidades administrativas productoras de la documentación se elaboró el presente "Catálogo de Disposición Documental" del Organismo Público Descentralizado Red de Centros de Justicia para las Mujeres, con el objetivo de lograr una efectiva y eficiente gestión documental que permita la transparencia del acceso a la información, en beneficio de nuestro Estado, así como proteger y resguardar el acervo documental.

OBLIGATORIEDAD

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística es de observancia obligatoria para las personas adscritas al OPD Red de Centros de Justicia para las Mujeres con injerencia en el manejo de archivos..

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado Red de Centros de Justicia para las Mujeres
- Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Red de Centros de Justicia para las Mujeres

Definición de Iniciales

Valor Documental:

A: Administrativo

L: Legal

F: Fiscal

C: Contable

Plazos de conservación:

AT: Archivo de trámite

AC: Archivo de concentración

Plazos específicos:

HV: Hasta su vigencia

HR: Hasta su resolución

VI: Vigencia indeterminada

Disposición Documental:

M: Conservación por muestreo

B: Baja definitiva

AH: Archivo Histórico

FONDO: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES

Sección: 1S		Despacho de la Coordinación General									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
1S.1		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	
1S.2		Junta de Gobierno	X				2	4		X	
1S.3		Acuerdos y circulares	X				2	4		X	
1S.4		Programas, Proyectos y Planes	X				2	4		X	
1S.5		Informes	X				2	4		X	
1S.6		Correspondencia	X				2	4		X	



Sección: 2S		Dirección de Planeación y Evaluación de los Centros de Justicia									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
2S.1		Información estadística, diagnósticos e investigaciones para el diseño de políticas públicas	X				2	4		X	
2S.2		Programas, Proyectos y Protocolos	X				2	4		X	
2S.3		Informes, reportes y acuerdos	X				2	4		X	
2S.4		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	
2S.5		Convenios, contratos, alianzas e instrumentos de coordinación y cooperación (Derogada)									
2S.6		Manual de organización y procedimientos	X				2	4		X	
2S.7		Programa de sensibilización a la opinión pública	X				2	4		X	
2S.8		Certificación o renovación de certificación ante el Sistema de Integridad Institucional	X				2	4		X	
2S.9		Plan institucional y programa de trabajo	X				2	4		X	
2S.10		Órganos Colegiados	X				2	4		X	
	2S.10.1	Junta de Gobierno (Derogada)									
	2S.10.2	Unidad de Igualdad (Derogada)									
	2S.10.3	Asamblea Participativa (Derogada)									
2S.11		Diagnósticos con referencia a los incrementos de las violencias por razón de género (Derogada)									
2S.12		Plan anual de capacitación	X				2	4		X	

Sección: 2S		Dirección de Planeación y Evaluación de los Centros de Justicia									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
2S.13		Creación y fortalecimiento de Centros de Justicia para las Mujeres	X				2	4		X	
2S.14		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 3S		Dirección Administrativa y Contable									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
3S.1		Informes y reportes	X	X	X	X	2	4		X	
3S.2		Recursos humanos	X	X	X	X	2	4		X	
	3S.2.1	Plantilla de personal	X				2	4		X	
	3S.2.2	Incidencias	X				2	4		X	
	3S.2.3	Perfiles	X				2	4		X	
	3S.2.4	Movimientos de personal	X				2	4		X	
	3S.2.5	Expedientes de personal	X				HV	5		X	
	3S.2.6	Pago de nómina y obligaciones patronales	X		X	X	2	4		X	
	3S.2.7	Servicio Social y Prácticas Profesionales	X				2	4		X	
3S.3		Recursos financieros			X	X	2	8		X	
	3S.3.1	Estados financieros, reporte e informes contables			X	X	2	8		X	

Sección: 3S		Dirección Administrativa y Contable									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
	3S.3.2	Registro contable presupuestal			X	X	2	8		X	
	3S.3.3	Cuentas bancarias			X	X	2	8		X	
	3S.3.4	Presupuesto anual			X	X	2	8		X	
3S.4		Recursos materiales	X		X	X	2	4		X	
	3S.4.1	Adquisiciones, contratación y arrendamiento de bienes y servicios por fondo revolvente	X		X	X	2	4		X	
	3S.4.2	Adquisiciones, contratación y arrendamiento de bienes y servicios por licitación pública sin concurrencia	X		X	X	2	4		X	
	3S.4.3	Adquisiciones, contratación y arrendamiento de bienes y servicios por licitación pública con concurrencia	X		X	X	2	4		X	
	3S.4.4	Adquisiciones, contratación y arrendamiento de bienes y servicios por adjudicación directa	X		X	X	2	4		X	
	3S.4.5	Control patrimonial de bienes muebles e inmuebles y electrónicos	X				2	4		X	
	3S.4.6	Control patrimonial de bienes de consumo	X				2	4		X	
	3S.4.7	Vehículos	X		X	X	2	4		X	
3S.5		Presupuesto	X		X	X	2	4		X	
3S.6		Creación de nuevos Centros de Justicia para las Mujeres	X	X	X	X	2	4		X	
3S.7		Telecomunicaciones y tecnologías de la información	X				2	4		X	
	3S.7.1	Adquisiciones de equipo tecnológico	X				2	4		X	

Sección: 3S		Dirección Administrativa y Contable									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
	3S.7.2	Resguardos de equipo tecnológico	X				HV	4		X	
	3S.7.3	Resguardos de cuentas	X				HV	4		X	
	3S.7.4	Proyectos	X				2	4		X	
	3S.7.5	Informes	X				2	4		X	
3S.8		Auditorías	X	X			2	4		X	
3S.9		Transparencia	X	X			2	4		X	
3S.10		Correspondencia	X				2	4		X	
3S.11		Archivo	X				2	4		X	
	3S.11.1	Sesiones del Grupo Interdisciplinario	X				2	4		X	
	3S.11.2	Sistema Institucional de Archivo	X				2	4		X	
	3S.11.3	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	X				2	4		X	
	3S.11.4	Catálogo de Disposición Documental	X				2	4		X	
	3S.11.5	Documentos normativos	X				2	4		X	
	3S.11.6	Capacitaciones	X				2	4		X	
	3S.11.7	Transferencias primarias	X				2	4		X	
	3S.11.8	Informes	X				2	4		X	
	3S.11.9	Bajas documentales	X				2	4		X	
	3S.11.10	Auditorías	X				2	4		X	
	3S.11.11	Préstamo y consulta de expedientes	X				2	4		X	



Sección: 3S		Dirección Administrativa y Contable									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
3S.12		Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)	X				2	4		X	

Sección: 4S		Dirección Jurídica									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
4S.1		Programas, proyectos e informes	X				2	4		X	
4S.2		Representación Legal	X	X			HV	4		X	
	4S.2.1	Convenios, contratos, alianzas e instrumentos Jurídicos	X	X			HV	4		X	
	4S.2.2	Correspondencia Representación Legal	X				2	4		X	
4S.3		Certificación de documentos	X	X			2	4		X	
4S.4		Contencioso	X	X			HV	4		X	
	4S.4.1	Observancia a derechos humanos	X	X			2	4		X	
	4S.4.2	Querellas y denuncias	X	X			HV	4		X	
	4S.4.3	Resoluciones, sentencias y laudos	X	X			HV	4		X	
	4S.4.4	Procedimientos administrativos	X	X			HV	4		X	
	4S.4.5	Correspondencia de lo Contencioso	X				2	4		X	
4S.5		Manuales, protocolos, políticas y reglas de operación	X				2	4		X	
4S.6		Iniciativas, proyectos de reforma y propuestas de armonización legislativa	X	X			2	4		X	



Sección: 4S		Dirección Jurídica									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
4S.7		Transparencia	X	X			2	4		X	
	4S.7.1	Sesiones de comité	X				2	4		X	
	4S.7.2	Solicitudes de información	X	X			2	4		X	
	4S.7.3	Capacitaciones	X				2	4		X	
	4S.7.4	Recurso de revisión		X			2	4		X	
4S.8		Comité de Ética	X				2	4		X	
	4S.8.1	Sesiones de comité	X				2	4		X	
	4S.8.2	Capacitaciones	X				2	4		X	
	4S.8.3	Quejas y denuncias	X				2	4		X	
4S.9		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 5S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Guadalajara									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
5S.1		Servicios Integrales	X				2	4		X	
	5S.1.1	Expediente Integral	X				2	4		X	
5S.2		Acceso a la Justicia	X	X			2	4		X	
	5S.2.1	Procesos Familiares	X	X			HV	4		X	

Sección: 5S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Guadalajara									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
	5S.2.2	Procesos Penales	X	X			HV	4		X	
	5S.2.3	Servicios Periciales	X	X			HV	4		X	
5S.3		Empoderamiento y Prevención	X				2	4		X	
	5S.3.1	Expediente de Empoderamiento	X				2	4		X	
	5S.3.2	Prevención	X				2	4		X	
5S.4		Procesos Administrativos	X				2	4		X	
	5S.4.1	Recursos humanos	X				2	4		X	
	5S.4.2	Recursos Financieros	X				2	4		X	
	5S.4.3	Recursos Materiales	X				2	4		X	
5S.5		Informes, reportes y estadísticas	X				2	4		X	
5S.6		Transparencia	X				2	4		X	
5S.7		Capacitación	X				2	4		X	
5S.8		Certificación y recertificación del Centro de Justicia para las Mujeres	X				2	4		X	
5S.9		Programa anual interno de trabajo	X				2	4		X	
5S.10		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	
5S.11		Lineamientos de Atención Especializada de Necesidades Complementarias de las Usuarias	X	X	X	X	2	4		X	
5S.12		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 6S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Puerto Vallarta									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
6S.1		Servicios Integrales	X				2	4		X	
	6S.1.1	Expediente Integral	X				2	4		X	
6S.2		Acceso a la Justicia	X	X			2	4		X	
	6S.2.1	Procesos Familiares	X	X			HV	4		X	
	6S.2.2	Procesos Penales	X	X			HV	4		X	
	6S.2.3	Servicios Periciales	X	X			HV	4		X	
6S.3		Empoderamiento y Prevención	X				2	4		X	
	6S.3.1	Expediente de Empoderamiento	X				2	4		X	
	6S.3.2	Prevención	X				2	4		X	
6S.4		Procesos Administrativos	X				2	4		X	
	6S.4.1	Recursos humanos	X				2	4		X	
	6S.4.2	Recursos Financieros	X				2	4		X	
	6S.4.3	Recursos Materiales	X				2	4		X	
6S.5		Informes, reportes y estadísticas	X				2	4		X	
6S.6		Transparencia	X				2	4		X	
6S.7		Capacitación	X				2	4		X	
6S.8		Certificación y recertificación del Centro de Justicia para las Mujeres	X				2	4		X	
6S.9		Programa anual interno de trabajo	X				2	4		X	
6S.10		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	

Sección: 6S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Puerto Vallarta									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
6S.11		Lineamientos de Atención Especializada de Necesidades Complementarias de las Usuarías	X	X	X	X	2	4		X	
6S.12		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 7S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Colotlán									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
7S.1		Servicios Integrales	X				2	4		X	
	7S.1.1	Expediente Integral	X				2	4		X	
7S.2		Acceso a la Justicia	X	X			2	4		X	
	7S.2.1	Procesos Familiares	X	X			HV	4		X	
	7S.2.2	Procesos Penales	X	X			HV	4		X	
	7S.2.3	Servicios Periciales	X	X			HV	4		X	
7S.3		Empoderamiento y Prevención	X				2	4		X	
	7S.3.1	Expediente de Empoderamiento	X				2	4		X	
	7S.3.2	Prevención	X				2	4		X	
7S.4		Procesos Administrativos	X				2	4		X	
	7S.4.1	Recursos humanos	X				2	4		X	
	7S.4.2	Recursos Financieros	X				2	4		X	

Sección: 7S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Colotlán									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
	7S.4.3	Recursos Materiales	X				2	4		X	
7S.5		Informes, reportes y estadísticas	X				2	4		X	
7S.6		Transparencia	X				2	4		X	
7S.7		Capacitación	X				2	4		X	
7S.8		Certificación y recertificación del Centro de Justicia para las Mujeres	X				2	4		X	
7S.9		Programa anual interno de trabajo	X				2	4		X	
7S.10		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	
7S.11		Lineamientos de Atención Especializada de Necesidades Complementarias de las Usuarias	X	X	X	X	2	4		X	
7S.12		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 8S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Tlajomulco de Zúñiga									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
8S.1		Servicios Integrales	X				2	4		X	
	8S.1.1	Expediente Integral	X				2	4		X	
8S.2		Acceso a la Justicia	X	X			2	4		X	
	8S.2.1	Procesos Familiares	X	X			HV	4		X	
	8S.2.2	Procesos Penales	X	X			HV	4		X	

Sección: 8S		Centro de Justicia para las Mujeres sede Tlajomulco de Zúñiga									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
	8S.2.3	Servicios Periciales	X	X			HV	4		X	
8S.3		Empoderamiento y Prevención	X				2	4		X	
	8S.3.1	Expediente de Empoderamiento	X				2	4		X	
	8S.3.2	Prevención	X				2	4		X	
8S.4		Procesos Administrativos	X				2	4		X	
	8S.4.1	Recursos humanos	X				2	4		X	
	8S.4.2	Recursos Financieros	X				2	4		X	
	8S.4.3	Recursos Materiales	X				2	4		X	
8S.5		Informes, reportes y estadísticas	X				2	4		X	
8S.6		Transparencia	X				2	4		X	
8S.7		Capacitación	X				2	4		X	
8S.8		Certificación y recertificación del Centro de Justicia para las Mujeres	X				2	4		X	
8S.9		Programa anual interno de trabajo	X				2	4		X	
8S.10		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	
8S.11		Lineamientos de Atención Especializada de Necesidades Complementarias de las Usuaris	X	X	X	X	2	4		X	
8S.12		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 9S		Centro de Justicia para las Mujeres sede San Pedro Tlaquepaque									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
9S.1		Servicios Integrales	X				2	4		X	
	9S.1.1	Expediente Integral	X				2	4		X	
9S.2		Acceso a la Justicia	X	X			2	4		X	
	9S.2.1	Procesos Familiares	X	X			HV	4		X	
	9S.2.2	Procesos Penales	X	X			HV	4		X	
	9S.2.3	Servicios Periciales	X	X			HV	4		X	
9S.3		Empoderamiento y Prevención	X				2	4		X	
	9S.3.1	Expediente de Empoderamiento	X				2	4		X	
	9S.3.2	Prevención	X				2	4		X	
9S.4		Procesos Administrativos	X				2	4		X	
	9S.4.1	Recursos humanos	X				2	4		X	
	9S.4.2	Recursos Financieros	X				2	4		X	
	9S.4.3	Recursos Materiales	X				2	4		X	
9S.5		Informes, reportes y estadísticas	X				2	4		X	
9S.6		Transparencia	X				2	4		X	
9S.7		Capacitación	X				2	4		X	
9S.8		Certificación y recertificación del Centro de Justicia para las Mujeres	X				2	4		X	
9S.9		Programa anual interno de trabajo	X				2	4		X	
9S.10		Vinculación interinstitucional	X				2	4		X	



Sección: 9S		Centro de Justicia para las Mujeres sede San Pedro Tlaquepaque									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
9S.11		Lineamientos de Atención Especializada de Necesidades Complementarias de las Usuarías	X	X	X	X	2	4		X	
9S.12		Correspondencia	X				2	4		X	

Sección: 10S		Órgano Interno de Control									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
10S.1		Programa Anual de Trabajo	X				2	4		X	
10S.2		Procedimientos de Investigación Administrativa	X	X			2	7	X		
10S.3		Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	X	X			5	5	X		
10S.4		Visitas de Inspección	X	X			3	6	X		
10S.5		Auditorías	X	X	X	X	3	6	X		
10S.6		Comités y Junta de Gobierno (Derogada)	X				2	2		X	
10S.7		Control Interno	X				2	4		X	
10S.8		Buzones	X	X			2	5	X		
	10S.8.1	Actas de Apertura	X	X			2	5	X		
	10S.8.2	Derivaciones	X	X			2	5	X		
10S.9		Entregas Recepción	X	X			5	5	X		

Sección: 10S		Órgano Interno de Control									
Serie	Subserie	Nombre	Valor Documental				Plazos de conservación		Disposición Documental		
			A	L	F	C	AT	AC	M	B	H
10S.10		Capacitaciones	X				2	4		X	
10S.11		Acuerdos	X	X			6	6		X	
10S.12		Correspondencia Despacho	X	X			2	4		X	
10S.13		Correspondencia Coordinación de Investigación	X	X			2	4		X	
10S.14		Correspondencia Coordinación de Substanciación	X	X			2	4		X	
10S.15		Correspondencia Coordinación de Auditoría	X	X			2	4		X	

FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

El presente Catálogo de Disposición Documental del OPD Red de Centros de Justicia para las Mujeres está conformado por 10 secciones, 117 series y 94 subseries documentales correspondientes a las facultades y atribuciones de las Unidades Administrativa; por cada serie documental se establecen:

- ❖ Valor documental;
- ❖ Plazos de conservación y;
- ❖ Disposición documental.

Anexo 1, consta de 211 Fichas Técnicas de Valoración Documental.

En apego a lo establecido por el Artículo 57 Fracc. I de Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Catálogo de Disposición Documental fue elaborado en coordinación con las Unidades Administrativas productoras de la documentación y aprobado por el Grupo Interdisciplinario del OPD Red de Centros de Justicia para las Mujeres el día 23 de marzo de 2026.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL OPD

RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES



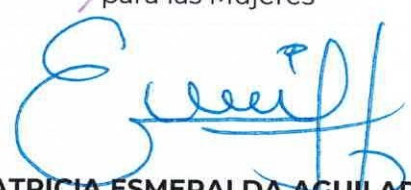
SOFIA BERENICE GARCÍA MOSQUEDA

Coordinadora General del OPD Red de Centros de Justicia
para las Mujeres



ERIKA IVONNE ALATORRE ESQUEDA

Directora de Planeación y Evaluación de los Centros de
Justicia



ANA PATRICIA ESMERALDA AGUILAR MORA

Directora Administrativa y Contable



ROCÍO ESTRADA NAVARRO

Directora Jurídica



MARÍA DE LOURDES ANGUIANO RAMÍREZ

Directora del Centro de Justicia para las Mujeres sede
Guadalajara



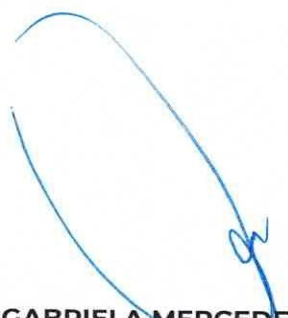
GEORGINA LIVIER MORONES TOSCANO

Directora del Centro de Justicia para las Mujeres sede
Puerto Vallarta



GEORGINA SERRANO HUÍZAR

Directora del Centro de Justicia para las Mujeres sede
Colotlán



GABRIELA MERCEDES CRUZ MEDINA

Directora del Centro de Justicia para las Mujeres sede
Tlajomulco de Zúñiga



LILIANA GUADALUPE MORONES VARGAS

Directora del Centro de Justicia para las Mujeres sede
San Pedro Tlaquepaque



ERENDIRA AGUILAR MORENO

Titular del Órgano Interno de Control



MIRIAM FABIOLA BELTOR LÓPEZ

Titular del Área Coordinadora de Archivos



MARÍA GUADALUPE HARO SÁNCHEZ

Unidad de Transparencia



EDUARDO SOLORZANO RÍOS

Coordinador de Redes y Sistemas