

INSTRUCTIVO DE LA CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN DE CAJA

INSTRUCTIVO DE USO Y LLENADO DE FORMATOS

NOMBRE DEL FORMATO: "CARÁTULA DE CAJA"

OBJETIVO: Identificar cada caja de archivo con una carátula que refiera la información que contiene.

El formato está elaborado en Word tamaño carta y está contemplado para (2) etiquetas por hoja y para que pueda ser llenado por el responsable de la Transferencia de Expedientes

USO DEL FORMATO:

ÁREA QUE LO EMITE: Coordinadora de Archivos

QUIEN LO UTILIZA: Las áreas administrativas

RESPONSABLE DE ELABORARLO: Los responsables del Archivo de Trámite de las Áreas Administrativas

DISTRIBUCIÓN			
DOCUMENTO	DESTINO	PERIODICIDAD	USO
Original	Caja de archivo	Constante	Identificación de cajas de archivo

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DE CHIAPAS CARÁTULA DE CAJA							
	<table border="1"><tr><td>No. DE TRANSFERENCIA:</td><td>(01)</td></tr><tr><td>FECHA:</td><td>(02)</td></tr></table>	No. DE TRANSFERENCIA:	(01)	FECHA:	(02)		
No. DE TRANSFERENCIA:	(01)						
FECHA:	(02)						
SUB-FONDO:	(03)						
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	(04)						
<table border="1"><tr><td>CAJA No.</td><td>DE</td><td>TOTAL DE CAJAS</td></tr><tr><td>(05)</td><td></td><td>(06)</td></tr></table>	CAJA No.	DE	TOTAL DE CAJAS	(05)		(06)	
CAJA No.	DE	TOTAL DE CAJAS					
(05)		(06)					
CONTIENE:	(07)	TOMOS O TIPO DE GUARDA:	(08)				

No.	EL TÍTULO DICE:	SE DEBE ANOTAR
01	No. DE TRANSFERENCIA	EL NÚMERO DE TRANSFERENCIA DE ACUERDO AL CONTROL INTERNO DE CADA ÁREA ADMINISTRATIVA QUE BIEN PUEDE SER EL MISMO NÚMERO DE OFICIO CON EL QUE SE TRANSFIEREN LOS EXPEDIENTES.
02	FECHA	LA FECHA EN LA QUE SE REALIZA LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL
03	SUB-FONDO	EL NOMBRE DEL SUB-FONDO QUE CORRESPONDA AL ÓRGANO CABEZA DE SECTOR DE ACUERDO CON EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
04	UNIDAD ADMINISTRATIVA	EL NOMBRE QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DEL SUB-FONDO, DE ACUERDO CON EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
05	CAJA No.	EL NÚMERO PROGRESIVO QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LAS CAJAS UTILIZADAS PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA. EJEMPLO: 1 DE 8 (INDICA QUE SE TRATA DE LA PRIMERA CAJA DE UN TOTAL DE 8 QUE CONFORMAN LA TRANSFERENCIA).
06	TOTAL DE CAJAS	EL TOTAL DE CAJAS DE LA QUE SE COMPONGA LA TRANSFERENCIA
07	CONTIENE	LA CANTIDAD DE TOMOS O FOLDER'S O RECOPIADORES, ETC. QUE CONTIENE LA CAJA, EJEMPLO: 25 TOMOS, O 100 EXPEDIENTES, O 10 RECOPIADORES
08	TOMOS O TIPO DE GUARDA	<p>EXPRESAR EL TIPO DE GUARDA QUE CONTIENEN LOS DOCUMENTOS TRANSFERIDOS, EJEMPLO:</p> <p>TOMOS, FOLDER'S, RECOPIADORES, ETC.</p> <p>LA DESCRIPCIÓN DEBE COINCIDIR CON LO ASENTADO EN LA CASILLA DE TIPO DE GUARDA DEL FORMATO DE TRANSFERENCIA.</p>