

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION	Tabla Campos					
El catálogo de disposición	El catálogo de disposición	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;						
Ejercicio	Denominación del instrumento archivístico	Hipervínculo a los documentos	Responsable e integrantes del área coordinadora	Fecha de validación	Área responsable de la información	Año	Fecha de actualización	Nota
2017	Procedimiento de Gestión de Colecciones P-CJ-AJ-06 E03	http://www.poderjudicialmichoacan.gob.mx/contenidosWeb/transparencia/contenido/2017/indice/A_35/F_XLIII/ProcedimientoGesti%C3%B3n_20131125.pdf	1	07/02/2017	Archivo Judicial	2017	07/02/2017	Desde el 25 de noviembre de 2011 el Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, cuenta con la certificación ISO 9001:2008 y en su equivalente mexicana la NMX-CC-9001-IMNC-2008, vigente hasta el 23 de agosto de 2018, enfocada en la gestión de calidad, como describe en nuestro Manual de Gestión de Calidad (M-CJ-AJ-02 E03), adicional a esto contamos con dos instrumentos de control que favorecen la organización, administración, conservación y localización precisa de nuestro amplio acervo documental, los podemos encontrar en los siguientes documentos:
2017	Procedimiento de prestación de servicios	http://www.poderjudicialmichoacan.gob.mx/contenidosWeb/transparencia/contenido/2017/indice/A_35/F_XLIII/ProcedimientoServicio_20140507.pdf	1	07/02/2017	Archivo Judicial	2017	07/02/2017	Procedimiento de Gestión de Colecciones (P-CJ-AJ-06 E03) que es el tratamiento de almacenamiento, preservación y resguardo de los expedientes judiciales remitidos por los órganos jurisdiccionales. Con este proceso el Archivo Judicial busca incrementar la pertinencia y disponibilidad de las colecciones documentales. Procedimiento de Gestión de Colecciones (P-CJ-AJ-06 E03) que es el tratamiento de almacenamiento, preservación y resguardo de los expedientes judiciales remitidos por los órganos jurisdiccionales. Con este proceso el Archivo Judicial busca incrementar la pertinencia y disponibilidad de las colecciones documentales. Procedimiento de Prestación de Servicios (P-CJ-AJ-07 E04) que es el servicio de préstamo en sala o para fotocopiado de expedientes judiciales a las partes implicadas, así como la devolución de los mismos a los órganos jurisdiccionales. Con este proceso el Archivo Judicial busca dar acceso a los usuarios, a las colecciones pertinentes y disponibles.
2017	Manual de Gestión de Calidad del Archivo Judicial	http://www.poderjudicialmichoacan.gob.mx/contenidosWeb/transparencia/contenido/2017/indice/A_35/F_XLIII/ManualGesti%C3%B3nCalidad_20150529.pdf	1	07/02/2017	Archivo Judicial	2017.00	07/02/2017	
2017	Guía del Archivo Histórico	http://www.poderjudicialmichoacan.gob.mx/web/museohistorico/archivo/guia.aspx	2	07/02/2017	Archivo histórico	2017	07/02/2017	

ID	Segundo apellido	Puesto	Primer apellido	Nombre(s)	Cargo
1	Vela	Jefe de Archivo Judicial	Gonález	Carlos	Jefa de Departamento de Archivo
1	Vela	Jefe de Archivo Judicial	Gonález	Carlos	Jefa de Departamento de Archivo
1	Vela	Jefe de Archivo Judicial	Gonález	Carlos	Jefa de Departamento de Archivo
2	Hernández	Jefa de Archivo Histórico	Hernández	Rita María	Jefa de Departamento de Archivo