



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



ME LLENA DE ORGULLO

# Secretaría de Gobierno

## Archivo General del Estado

Taller de cosido y Empaquetado de expedientes

**COMISION MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE XALAPA**

Mayo 31 de 2023



**200** AÑOS  
**VERACRUZ**  
CUNA DEL HEROICO  
COLEGIO MILITAR  
1823 - 2023

## Ejemplo de la integración de un expediente



### Inicio

Documento detonante: solicitud, oficio de entrada, circular, etc.



### Desarrollo

Todos los documentos recibidos o producidos en el desarrollo del asunto



### Fin

Documento que evidencia el termino del trámite

Tipología documental



## Carátula del expediente

<b>Fondo:</b>	CECyTEC
<b>Unidad Administrativa:</b>	Unidad Administrativa
<b>Área productora:</b>	?
<b>Sección:</b>	5C Recursos Financieros
<b>Serie:</b>	5C.24 Estados financieros

<b>Código de clasificación</b>	UA-? / 5C.24 / 01 / 2022		
<b>Contenido o asunto del expediente</b>			
Control del estado financiero del CECyTEC del 3 al 7 de enero.			
<b>Fechas extremas</b>	2022	<b>Fojas útiles</b>	120

Información del Catálogo de Disposición Documental

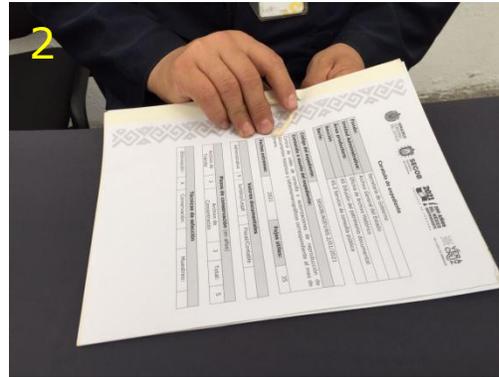
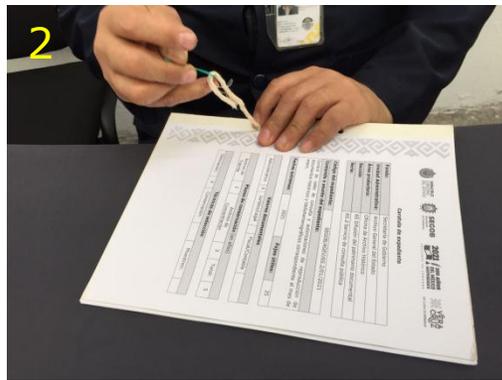
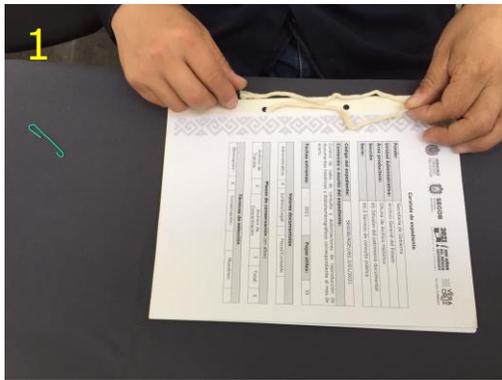
<b>Valores documentales</b>					
<b>Administrativo</b>	X	<b>Jurídico/Legal</b>		<b>Fiscal/Contable</b>	X
<b>Plazo de conservación (en años)</b>					
<b>Archivo de Trámite</b>	2	<b>Archivo de Concentración</b>	8	<b>Total</b>	10
<b>Técnica de selección</b>					
<b>Eliminación</b>		<b>Conservación</b>	X	<b>Muestreo</b>	

## Cosido de expedientes

Es la acción de **unir las fojas** de un expediente con el objetivo de **mantener su integridad**

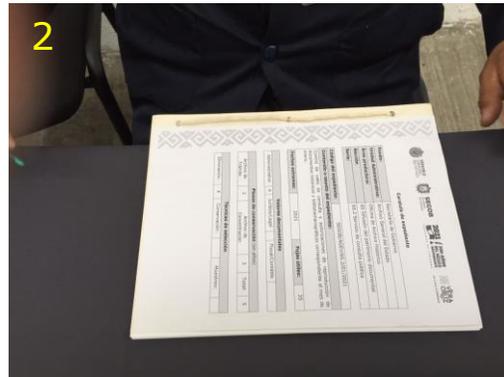
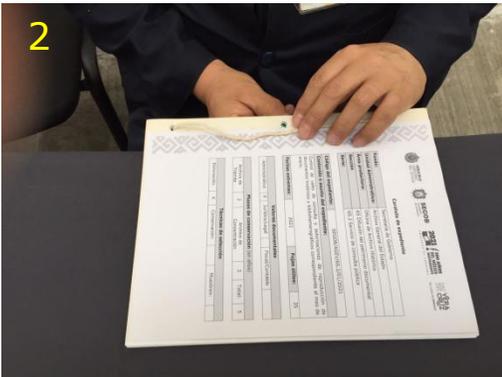
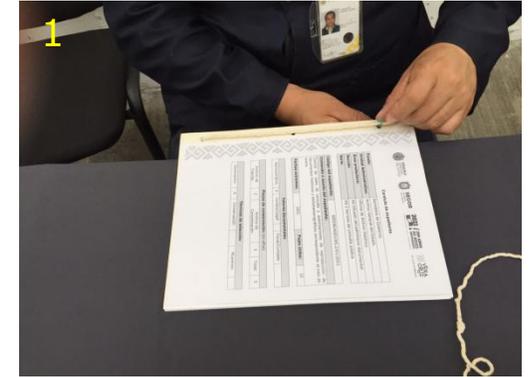
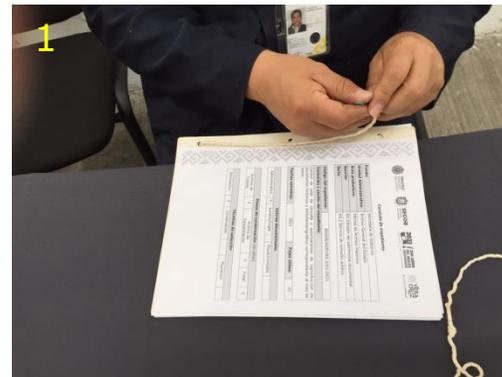
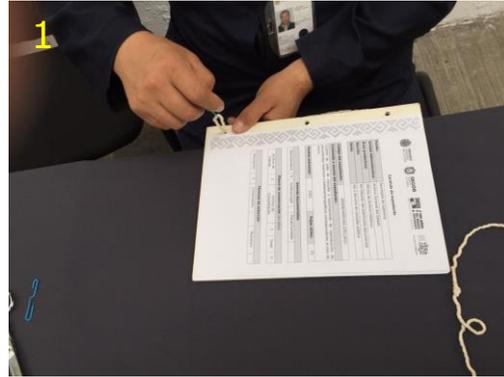
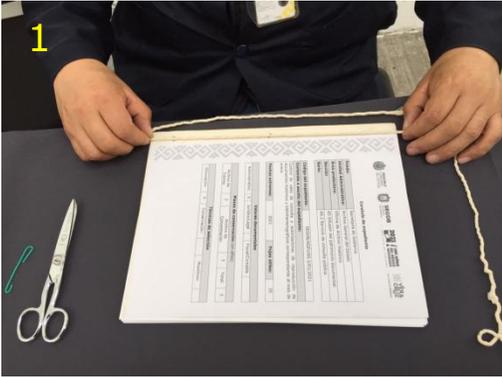
### a) cosido de expedientes a dos orificios

Para realizar el cosido de documentos de carpetas archivadoras a folder se utilizará hilo de algodón y un clip. El hilo debe ser sujetado al clip a fin de que sirva como una herramienta de cosido.



1. Medir el hilo tomando la distancia (por dos) de los puntos de cosido y 5 cm para elaborar el nudo falso
2. Pasar por los agujeros del expediente hilo de algodón de abajo hacia arriba.
3. Voltar el expediente, ajustar el hilo y realizar un nudo falso

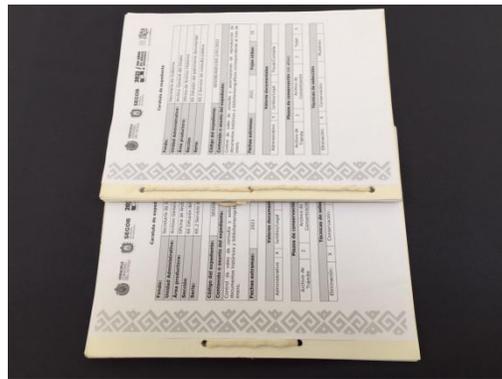
## b) cosido de expedientes a tres orificios



1. Medir el hilo e insertarlo en el orificio inferior por parte trasera del expediente e introducirlo hasta el orificio superior como se muestra en las imágenes
2. Extraer de abajo hacia arriba desde el orificio central el hilo con ayuda del clip.



3. Pasar los extremos del hilo por el centro de la holgura que se formó al extraer el hilo por el orificio central. Tomar los dos extremos del hilo y hacer doble nudo o nudo falso.



EXPEDIENTE COSIDO

# ¿Cómo coser un expediente?



AGE  
Archivo General  
del Estado

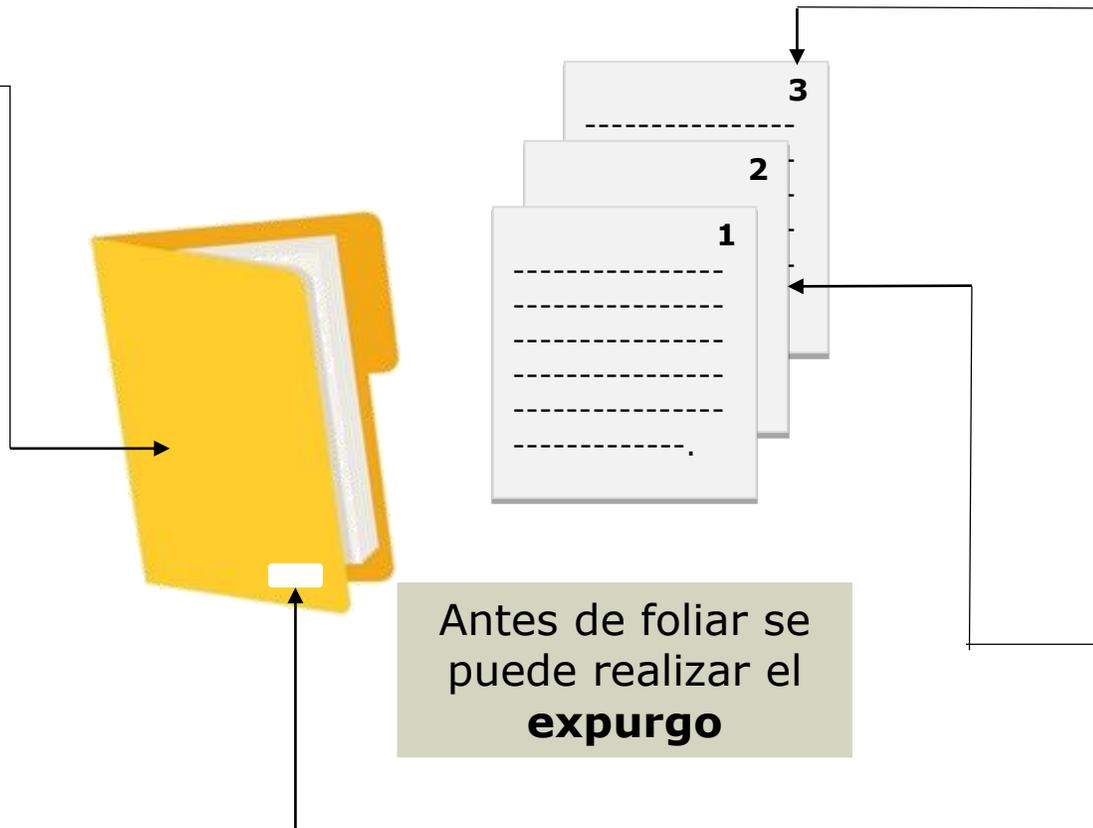


## Foliación de expedientes

Es la acción de **enumerar las hojas** que integran un expediente con la finalidad de **controlar la cantidad** de los documentos de archivo

1. Se folia **por expediente**. En caso de haber legajos (tomos), la numeración es continua hasta el último legajo. Contrariamente, no se folian los documentos que se producen foliados o carátulas, índices del expediente o separadores

2. Se folia **a mano con lápiz** de mina gris tipo b o color azul aplicando correctamente el **testado y testigo**.

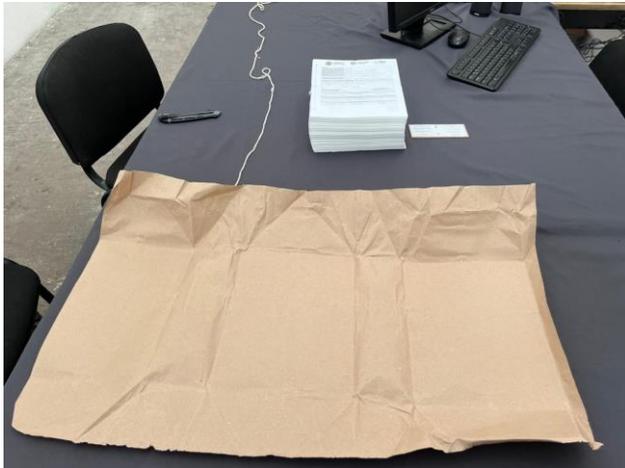


3. Se utilicen **números arábigos** colocados en la **parte superior derecha de la foja** en el sentido del texto comenzando siempre en el 1 y **sin añadir suplementos** como a, b, bis, etcétera.

4. Los planos, mapas, dibujos, material multimedia, fotografías sueltas, etc., que formen parte del expediente se colocarán dentro de un sobre blanco y se folia el sobre

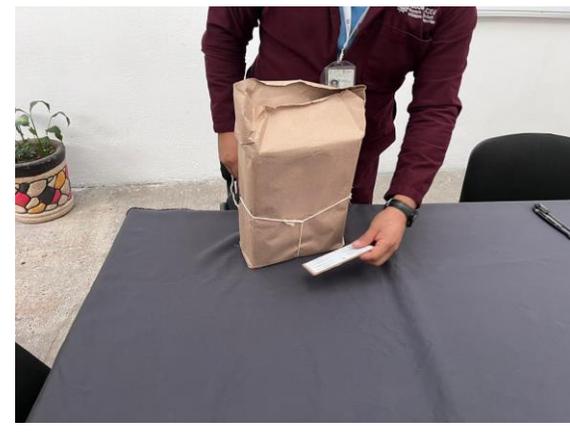
## EMPAQUETADO DE EXPEDIENTES

Es la acción de guardar o a recubrir una cantidad de expedientes, de manera tal que quede preparado para su resguardo o transferencia













# ¡ Gracias !

Síguenos en



como Archivo General del Estado de  
Veracruz

o

Visita nuestra nuestro portal:  
<https://www.segobver.gob.mx/archivo/>

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

### Archivo General del Estado

Hermenegildo Galeana esquina Venustiano Carranza, s/n.  
Colonia Francisco I. Madero, C. P. 91070  
Xalapa, Veracruz. / [agev@veracruz.gob.mx](mailto:agev@veracruz.gob.mx)  
Tel. 228 8.18.69.36

**Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez**  
Director General

**Lic. Diana Laura Vázquez García**  
Jefa de la Oficina de Archivo Administrativo  
**Mtro. José Lis Barradas López**  
Instructor  
[jlbarradas@veracruz.gob.mx](mailto:jlbarradas@veracruz.gob.mx)