



Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos


Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Unidad de Acceso a la Información Pública
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 26 de julio de 2016

Datos generales	
Unidad Administrativa	Unidad de Acceso a la Información Pública
Área de procedencia del Archivo	Archivo de Trámite
Ubicación Física	Plaza de la Paz #77, zona centro, Guanajuato, Gto.
Nombre del Responsable	Lic. Omar Ignacio Alejandri Rodríguez
Teléfono	01-473-10-20-000, ext. 6090
Correo Electrónico	oalejandri@congresogto.gob.mx
Series	Descripción de las series
Solicitudes de Información a la Unidad de Acceso a la Información Pública	Son los documentos que se generan y que circulan como: Oficios de solicitud de Acceso a la Información, oficios para recabar la información solicitada, oficios de respuesta por parte de las unidades administrativas, expedientes donde se ejerce algún recurso, y oficio de respuesta al ciudadano que ejerció su derecho a la información pública.
Recurso de Revisión	Son los documentos relativos a los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato en los que el Poder Legislativo es señalado como parte.




Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos



Lic. Christian Javier Cruz Villegas
Secretario General



Lic. Omar Ignacio Alejandri Rodriguez
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Responsable del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEyM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.