



**Secretaría General**  
**Archivo General del Poder Legislativo**

**Guía Simple de Archivos**

**PFondo:** Poder Legislativo  
**Sub-fondo:** Congreso del Estado  
**Sección:** Dirección de Comunicación Social  
**Tipo de Archivo:** Trámite  
**Fecha de Actualización:** 26 de julio de 2016

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	Dirección de Comunicación Social
Área de procedencia del Archivo	Archivo de Trámite
Ubicación Física	Callejón de la Condesa #8, zona centro, Guanajuato, Gto.
Nombre del Responsable	Rosalinda Hernández Navarrete
Teléfono	01-473-10-20-000, ext. 6012
Correo Electrónico	<a href="mailto:rhernandez@congresogto.gob.mx">rhernandez@congresogto.gob.mx</a>
SERIES	DESCRIPCIÓN
Documentos recibidos de las áreas	Son todos los documentos que se reciben y que se envían a las diferentes áreas institucionales del Congreso del Estado.
Documentos externos de Instituciones	Son los documentos que recibimos y que se envían a diferentes Instituciones, como son dependencias de gobierno, medios de comunicación, dependencias no gubernamentales, prestadoras de servicios.
Facturas	Son todo tipo de facturas que se reciben en esta Dirección, con motivo de servicios prestados al Congreso del Estado, tales como publicidad en prensa, radiodifusoras, televisoras, espectaculares, prestadores de servicios profesionales.
Gastos de Caja Chica	Son los gastos del fondo revolvante asignados a ésta Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones.



**LXIII LEGISLATURA**  
CONGRESO ESTADAL DE CHIAPAS

## Secretaría General

### Archivo General del Poder Legislativo

#### Guía Simple de Archivos

Resguardo	Son los documentos a través del cual se asigna al personal de ésta Dirección, el mobiliario y equipo para el cumplimiento de sus funciones.
Síntesis Informativa	Expedientes de notas periodísticas publicadas en diferentes diarios informativos, impresos de circulación estatal, portal de difusión del Congreso del Estado, relativas a las funciones realizadas por las Diputadas y los Diputados de las diferentes Legislaturas.
Grabaciones Video y Audio	Videos y audios generados con motivo de las diversas actividades o eventos realizados por las Diputadas y Diputados de la Legislatura en curso.
Ordenes de Publicidad	Son las órdenes de publicidad que se generan y envían a los diferentes medios de comunicación, con los que se tiene contrato para solicitar su publicación en prensa y/o transmisión en radio y televisión.
Fotografías	Son las fotografías que se toman en las diferentes actividades con motivo de sus funciones de las y los diputados, tales como comisiones permanentes, Sesiones del Pleno y otros eventos.
Boletines	Boletines generados con motivo de las diversas actividades o eventos realizados por las diputadas y los diputados de la Legislatura.

Lic. Héctor González Aguirre  
Director de Comunicación Social

C. Rosalinda Hernández Navarrete  
Responsable del Archivo de Trámite

Lic. Alberto Macías Páez  
Responsable del Archivo General



## Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

### Guía Simple de Archivos

**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.**