



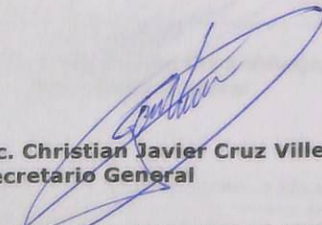
Secretaría General
 Archivo General del Poder Legislativo

Catálogo de Disposición Documental

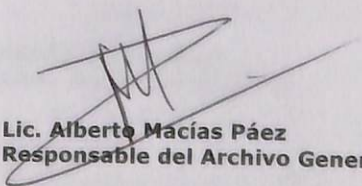
Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Secretaría General
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 26 de julio de 2016

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL						CLASIFICACIÓN DE ACCESO		PLAZO DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA DOCUMENTAL	DESTINO FINAL	
		Admvo.	Legal/ Jurídica	Fiscal/ Contable	Testimonial	Evidencial	Informativa	Reservado (años)	Confidencial	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia	Baja	Conservación
SGJGC001	Junta de Gobierno y Coordinación Política				X	X	X			1 Año	Permanente			X
SGCC001	Control de Correspondencia	X								1 Año	4 Años		X	
SGDI001	Direcciones Internas	X								1 Año	4 Años		X	
SGPACD001	Ayuntamientos, Particulares, Congresos Estatales y Dependencias	X								1 Año	4 Años		X	

	Federales													
SGPE001	Poder Ejecutivo	X									1 Año	4 Años		X
SGPJ001	Poder Judicial	X									1 Año	4 Años		X
SGSCT001	Solicitudes de cheques o transferencias	X		X							1 Año	4 Años		X
SGNEC001	Nuevo Edificio del Congreso del Estado	X	X	X	X	X	X				1 Año	Permanente		X
SGCEIJPSP01	Comisión Estatal para la Implementación de la Reforma en materia de Justicia Penal y Seguridad Pública del Estado.										1 Año	4 Años		X

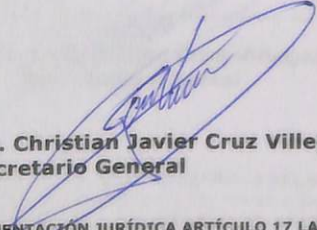

Lic. Christian Javier Cruz Villegas
 Secretario General

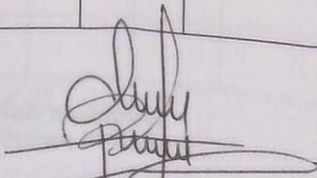

Lic. Claudia S. Puga Aguirre
 Responsable del Archivo de Trámite



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.**

	Federales													
SGPE001	Poder Ejecutivo	X									1 Año	4 Años		X
SGPJ001	Poder Judicial	X									1 Año	4 Años		X
SGSCT001	Solicitudes de cheques o transferencias	X		X							1 Año	4 Años		X
SGNEC001	Nuevo Edificio del Congreso del Estado	X	X	X	X	X	X				1 Año	Permanente		X
SGCEIJPSP001	Comisión Estatal para la Implementación de la Reforma en materia de Justicia Penal y Seguridad Pública del Estado.										1 Año	4 Años		X


Lic. Christian Javier Cruz Villegas
 Secretario General


Lic. Claudia S. Puga Aguirre
 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.