



Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Catálogo de Disposición Documental

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

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	Conse rvación
UAIPS001	UAIPS- Solicitudes de Información a la Unidad de Acceso a la Información Publica	X	X							1 año	4 años	5 años	X	
UAIPRR001	UAIPRR-Recurso de revisión	X	X							1 año	4 años	5 años	X	

Lic. Christian Javier Cruz Villegas
Secretario General

Lic. Omar Ignacio Alejandrí Rodríguez
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.



Secretaría General
 Archivo General del Poder Legislativo

Catálogo de Disposición Documental

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Comunicación Social
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
DCSDRA001	Documentos recibidos de las áreas	X								1 año	3 años	4 años	X	
DCSDEI001	Documentos externos de Instituciones	X								1 año	3 años	4 años	X	
DCSF001	Facturas	X	X	X						1 año	4 años	5 años	X	
CCSGCC001	Gastos de Caja Chica	X	X	X						1 año	4 años	5 años	X	
DCR001	Resguardo	X								1 año	3 años	4 años	X	
DCSS001	Síntesis Informativa	X								1 año	3 años	4 años	X	
DCSGVA001	Grabaciones Video y Audio				X	X	X							X

TP

DCSOP001	Ordenes de Publicidad									1 año	2 años	3 años	X	
DCSF001	Fotografías			X	X	X								X
DCB001	Boletines			x	X	X				1 año	2 años	3 años		X

Lic. Héctor González Aguirre
 Coordinador de Comunicación Social

C. Rosalinda Hernández Navarrete
 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.**