



**Secretaría General**  
 Archivo General del Poder Legislativo

**Catálogo de Disposición Documental**

**Fondo:** Poder Legislativo  
**Sub-fondo:** Congreso del Estado  
**Sección:** Dirección de Desarrollo Institucional  
**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
DDINIG-01	Nomina Institucionales y Grupos	x	x							2	78	80		
DDINH-01	<b>Nominas Honorarios</b>	x	x							2	78	80		
DDINCG-01	<b>Nominas Casa de Gestión</b>	x	x							2	78	80		
DDII-01	<b>Incidencias</b>	x								2	3	5		
DDIE-01	<b>Estacionamiento</b>	x	x							2	3	5		
DDICF-01	<b>Campañas de Fortalecimiento</b>	x	x			x				2	3	5		
DDIE-01	<b>Eventos</b>	x	x			x				2	3	5		
DDICP-01	<b>Convenios Promovedores</b>	x								2	3	5		
DDIUAIP-01	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública</b>						x			2	3	5		

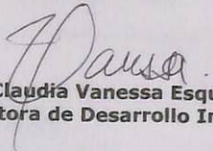
0

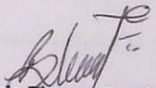
TZ

DDICI-01	Contraloría Interna	x						2	3	5		
DDIBHT-01	Becas para los Hijos de los Trabajadores	x						2	3	5		
DDICT-01	Capacitación Técnica	x			x			2	3	5		
DDICDH-01	Capacitación en Desarrollo Humano	x			x			2	3	5		
DDICSA-01	Capacitación Superación Académica	x			x			2	3	5		
DDIBT-01	Bolsa de Trabajo	x						1	0	1		
DDIED-01	Evaluación al Desempeño	x			x			2	3	5		
DDIP-01	Presupuesto	x	x					2	3	5		
DDII-01	ISSSTE	x	x					2	8	10		
DDII-01	ISSEG	x	x					2	78	80		
DDIOIE-01	Oficios Internos Enviados	x						2	78	80		
DDIOIR-01	Oficios Internos Recibidos	x						2	3	5		
DDIOEXE-01	Oficios Externos Enviados	x						2	3	5		
DDIOEXR-01	Oficios Externos Recibidos	x						2	3	5		

0

12

  
C.P. Claudia Vanessa Esqueda Méndez  
Directora de Desarrollo Institucional

  
Blanca Estela Tinoco Fernández, C.P. Zaira Edith Aldana Ramírez  
Responsables 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.**