



Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Catálogo de Disposición Documental

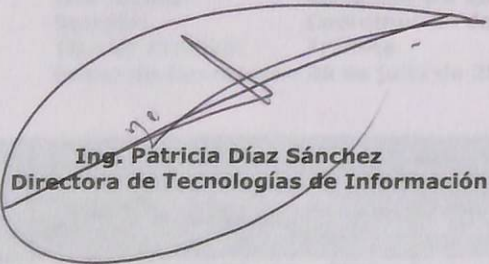
Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Tecnologías de Información
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 26 de julio de 2016

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	
DTIAI001	Áreas Internas	X								1 años	2 años	3 años	X		
DTIOS001	Oficios Salientes del Área	X								1 años	2 años	3 años	X		
DTIRDST001	Reportes, Dictámenes y Solicitudes Técnicos	X								1 años	3 años	4 años	X		
DTIR001	Recibos	X								1 años	2 años	3 años	X		
DTIAU001	Accesos, Altas, Bajas y Movimientos de Usuarios	X								1 años	2 años	3 años	X		


9

12

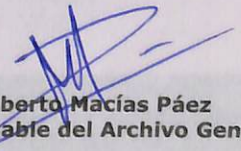
DTIFP001	Formato de pagos	X								1 años	2 años	3 años	X	
DTIPA001	Propuestas enviadas a Comisión de Administración	X								1 años	2 años	3 años	X	



Ing. Patricia Díaz Sánchez
Directora de Tecnologías de Información



C. Gabriela Farfán Miranda
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.