



Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

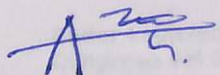
Catálogo de Disposición Documental

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

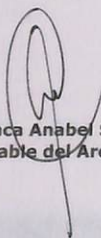
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL						CLASIFICACIÓN DE ACCESO		PLAZO DE CONSERVACIÓN		VIGENCIA DOCUMENTAL	DESTINO FINAL	
		Admvo.	Legal/ Jurídica	Fiscal/ Contable	Testimonial	Evidencial	Informativa	Reservado (años)	Confidencial	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Vigencia	Baja	Conservación
ACRPR001	Relaciones Públicas Oficinos Internos	X								2 años	3 años	5 años	X	
ACRPRO001	Relaciones Públicas Oficinos Externos	X								2 años	3 años	5 años	X	
ACRPRV001	Relaciones Públicas Visitas	X								2 años	3 años	5 años	X	
CRPTC001	Trámites de Cheques	X	X							2 años	3 años	5 años	X	
CRPSS001	Solicitudes de servicios	X								2 años	3 años	5 años	X	
CRPV001	Vinculación	X								2 años	3 años	5 años	X	
RPA001	Acuses													

4

RPAAP001	Aviso de personal																		
----------	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Lic. Alfredo Zetter González
 Coordinador de Relaciones Públicas



Blanca Anabel Saldaña Villagómez
 Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
 Responsable del Archivo General

ACCIÓN 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.