



**Secretaría General**  
**Archivo General del Poder Legislativo**

**Guía Simple de Archivos**

**Fondo:** Poder Legislativo  
**Sub-fondo:** Congreso del Estado  
**Sección:** Dirección de Comunicación Social  
**Tipo de Archivo:** Trámite  
**Fecha de Actualización:** 10 de Noviembre de 2015

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	Coordinación de Comunicación Social
Área de procedencia del Archivo	Archivo de Trámite
Ubicación Física	Callejón de la Condesa #8, zona centro, Guanajuato, Gto.
Nombre del Responsable	Rosalinda Hernández Navarrete
Teléfono	01-473-10-20-000, ext. 6012
Correo Electrónico	<a href="mailto:rhernandez@congresogto.gob.mx">rhernandez@congresogto.gob.mx</a>
SERIES	DESCRIPCIÓN
Documentos recibidos de las áreas	Son todos los documentos que recibimos y enviamos a las diferentes áreas del Congreso del Estado.
Documentos externos de Instituciones	Son todos los documentos que recibimos y enviamos a diferentes Instituciones.
Facturas	Son todo tipo de facturas que se reciben en esta Coordinación.
Gastos de Caja Chica	Son los gastos del fondo revolvente asignado de a ésta Coordinación.
Resguardos	Son los documentos que se generan al personal de ésta Coordinación, respecto al mobiliario y equipo que tenemos asignado cada uno de nosotros.
Síntesis Informativa	Expedientes de notas periodísticas publicadas en diferentes diarios informativos impresos de circulación estatal, relativas a las actividades realizadas por las Diputadas y Diputados de las diferentes Legislaturas.



**Secretaría General**  
**Archivo General del Poder Legislativo**

**Guía Simple de Archivos**

Grabaciones Video y Audio	<b>Videos y audios de todos los eventos realizados por las Diputadas y Diputados de la LXII Legislatura</b>
Ordenes de Publicidad	<b>Son las órdenes de publicidad que se envían a los medios de comunicación con los que se tiene convenio para solicitar que se publique y/o transmita por radio y televisión.</b>
Fotografías	<b>Son las fotografías que se toman en las diferentes comisiones permanentes, Sesiones del Pleno y eventos varios.</b>

  
**Lic. Héctor González Aguirre**  
Director 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.**