



PRESIDENCIA
ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: PODER LEGISLATIVO
SUB-FONDO: DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SECCIÓN: PRESIDENCIA
TIPO DE ARCHIVO: TRAMITE
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 DE MARZO 2021

| 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 |
| POE-001 | OFICIOS ENVIADOS | X | | | | | | | | 1 año | 3años | 4 años | x | |
| POR-001 | OFICIOS RECIBIDOS | X | | | | | | | | 1 año | 3años | 4 años | x | |
| PARML-001 | ACTUACIONES Y REPRESENTACIONES EN MATERIA LEGAL | x | x | x | | x | x | | | 3años | 3años | 6 años | | x |
| PMD-001 | MESA DIRECTIVA | x | | | | | | | | 3años | 3años | 6 años | | x |

| 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 |
| PER-001 | ENTREGA RECEPCION | x | x | x | | | | | | 3años | 3años | 6 años | | x |
| PPSR-001 | PETICIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES | x | | | | | | | | 1 año | 3 años | 4 años | x | |
| PCPL-001 | COMPARECENCIAS ANTE EL PODER LEGISLATIVO | x | x | | | | | | | 1 año | 3 años | 4 años | | x |

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTICULO 34 LAEC.- Los archivos de los sujetos obligados contarán, al menos, con los siguientes instrumentos archivísticos: I. Cuadro General de Clasificación Archivística. II. Inventarios de archivo de gestión y trámite, de concentración e histórico. III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos. IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria. V. Inventarios de baja documental. VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida. VII. Control de préstamos de expedientes. VIII. El Catálogo de Disposición Documental y expedientes clasificados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. IX. Controles de conservación y restauración de documentos.