



H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: PODER LEGISLATIVO
SUB-FONDO: DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SECCIÓN: SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SUBSECCION: DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
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
SADASOE-001	OFICIOS ENVIADOS POR DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	X								1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	X	
SADASOE-001	OFICIOS ENVIADOS POR DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	X								1 AÑO	2 AÑOS	3 AÑOS	X	
SADASALP-001	ADQUISICION	X	X							3 AÑOS	9 AÑOS			

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
	LICITACION PUBLICA											12 AÑOS	X	
SADASAI-001	ADQUISICION INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONA	X	X							3 AÑOS	9 AÑOS	12 AÑOS	X	
SADASAAD-001	ADQUISICION ADJUDICACION DIRECTA	X	X							3 AÑOS	9 AÑOS	12 AÑOS	X	
SADASRPC-001	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X								1 AÑO	3 AÑOS	4 AÑOS	X	
SADASA-001	ARRENDAMIENTOS	X	X							3 AÑOS	9 AÑOS	12 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
SADASACBC-001	ALMACENAMIENTO CONTROL Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO	X	X							1 AÑO	5 AÑOS	6 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.