



Secretaría de Administración Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

FONDO: PODER LEGISLATIVO
SUB-FONDO: DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
SECCIÓN: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECCION: COMUNICACIÓN SOCIAL
TIPO DE ARCHIVO: TRÁMITE
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 DE MARZO 2021

DATOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UBICACIÓN FÍSICA	CALLE LIBERTAD N. 9 PISO COLONIA CENTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE	KARLA MACIEL ESQUIVEL
TELÉFONO	6144123200 EXT. 25171
CORREO ELECTRÓNICO	kmaciel@congresochihuahua.gob.mx
SERIES	DESCRIPCIÓN
OFICIOS ENVIADOS POR DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	OFICIOS ENVIADOS POR DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
OFICIOS RECIBIDOS POR DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	OFICIOS RECIBIDOS POR DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL
MATERIAL MULTIMEDIA	DOCUMENTO Y MATERIAL DE SOPORTE RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DEL MATERIAL MULTIMEDIA PRINCIPALMENTE DE ACUERDO A LA INDICACIÓN DE LA AGENDA DEL ÁREA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
BOLETINES Y COMUNICADOS PARA MEDIOS COMUNICADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS BOLETINES DE PRENSA DE LOS DIPUTADOS O DE LA PROPIA INSTITUCIÓN
INSERCIONES Y ANUNCIOS EN PERIÓDICOS Y REVISTAS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA INSERCIONES EN



Secretaría de Administración Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

	PERIODICOS Y REVISTAS
AGENCIAS PERIODISTICAS DE NOTICIAS, REPORTEROS, ARTICULISTAS, CADENAS TELEVISIVAS Y OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DOCUMENTOS RELACIONADOS DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN LA ELABORACIÓN DE MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO O COBERTURA (FOTO, AUDIO, VIDEO, CONVOCATORIA A MEDIOS DE COMUNICACIÓN) PARA EVENTOS Y ACTOS OFICIALES DEL PODER LEGISLATIVO
TESTIGOS DE MEDIOS CONTRATADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS PUBLICACIONES EN MEDIOS CONTRATADOS POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO

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.