



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: DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN

TIPO DE ARCHIVO: TRÁMITE

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 DE MARZO 2021

DATOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UBICACIÓN FÍSICA	CALLE LIBERTAD N.9 PISO MEZZ COLONIA CENTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE	SERGIO JESUS CALDERON GOMEZ
TELÉFONO	6144123200 EXT. 25023
CORREO ELECTRÓNICO	scalderon@congresochihuahua.gob.mx
SERIES	DESCRIPCIÓN
OFICIOS ENVIADOS POR EL AREA DE CAPACITACIÓN	OFICIOS ENVIADOS POR EL AREA DE CAPACITACIÓN
OFICIOS RECIBIDOS POR EL AREA DE CAPACITACIÓN	OFICIOS RECIBIDOS POR EL AREA DE CAPACITACIÓN
CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO
VINCULACIÓN Y CONVENIOS ESTABLECIDOS	VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y PROFESIONALIZACIÓN

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.