



# SECRETARÍA DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS

## ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO

### GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

**FONDO: PODER LEGISLATIVO**  
**SUB-FONDO: DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**  
**SECCIÓN: SECRETARIA DE ASUNTOS LEGISLATIVOS**  
**SUBSECCION: CONTROL Y SEGUIMIENTO PROCESO LEGISLATIVO**  
**TIPO DE ARCHIVO: TRÁMITE**  
**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 DE MARZO 2021**

DATOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONTROL Y SEGUIMIENTO PROCESO LEGISLATIVO
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UBICACIÓN FÍSICA	CALLE LIBERTAD N. 9 PISO 2 COLONIA CENTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
SERIES	DESCRIPCIÓN
OFICIOS ENVIADOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO LEGISLATIVO	OFICIOS ENVIADOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO LEGISLATIVO
OFICIOS RECIBIDOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO LEGISLATIVO	OFICIOS RECIBIDOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO LEGISLATIVO
ACTAS, LISTAS E INFORMES DE LA MESA DIRECTIVA	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS INFORMES DE ACTIVIDADES EN UN PERIODO DE SESIONES, DURANTE LA GESTIÓN DE UNA DETERMINADA MESA DIRECTIVA
INFORMES DE LABORES DE LAS Y LOS DIPUTADOS	DOCUMENTO RELACIONADO CON LOS INFORMES DE ACTIVIDADES DE LAS Y LOS DIPUTADOS
SESIONES DEL PLENO	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS TRATADOS EN LA SESIONES DEL PLENO
ELABORACIÓN O DISPOSICIONES EN MATERIA LEGISLATIVA	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN DE NORMATIVIDAD QUE REGULA EL PROCESO LEGISLATIVO



## **SECRETARÍA DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS**

### **ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO**

#### **GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS**

LEYES	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN DE LEYES LOCALES
DECRETOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN DE DECRETOS
ACUERDOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN DE ACUERDOS
INICIATIVAS ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EXPEDICIÓN DE INICIATIVAS ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL DIARIO DE LOS DEBATES	DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL DIARIO DE LOS DEBATES
ESTADÍSTICA PARLAMENTARIA	INFORMACIÓN DE MANERA ELECTRÓNICA DE LA ACTIVIDAD PARLAMENTARIA REFLEJADA EN ESTADÍSTICA
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA GACETA PARLAMENTARIA	INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS ASUNTOS Y DOCUMENTOS QUE SERÁN TRATADOS EN CADA SESIÓN DEL PLENO O DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE
INTERPELACIONES	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS PREGUNTAS RELACIONADAS A LAS Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL PODER EJECUTIVO Y ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS

**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.