



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: RELACIONES PÚBLICAS
TIPO DE ARCHIVO: TRÁMITE
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

DATOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	RELACIONES PÚBLICAS
ÁREA DE PROCEDENCIA DEL ARCHIVO	ARCHIVO DE TRÁMITE
UBICACIÓN FÍSICA	CALLE LIBERTAD N. 9 PISO MEZZANINE COLONIA CENTRO
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
SERIES	DESCRIPCIÓN
OFICIOS ENVIADOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS	OFICIOS ENVIADOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS
OFICIOS RECIBIDOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS	OFICIOS RECIBIDOS POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE TODOS LOS EVENTOS LEGISLATIVOS, CULTURALES, ARTÍSTICOS Y ACADÉMICOS ASÍ COMO LOS RECORRIDOS Y VISITAS QUE REALICEN INSTITUCIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, A LA SEDE DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

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.