

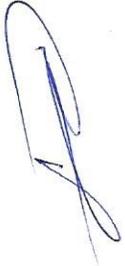


Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección General de Administración
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DGAA-001	DGA - Actas administrativas, entrega-recepción, denuncia robos de bienes muebles
DGAB-001	DGA - Acuerdos de la Junta de Gobierno y Coordinación Política
DGAC-001	DGA - Bancos
DGAAX-001	DGA - Comité de reestructuración salarial
DGAD-001	DGA - Contratos por prestación de servicios
DGAE-001	DGA - Documentos recibidos de las Áreas
DGAF-001	DGA - Creación de Fondos Revolvente
DGAAL-001	DGA - Correspondencia general sistema SID
DGAAG-001	DGA - Documentos recibidos por los Grupos Parlamentarios y Representación
DGAAH-001	DGA - Documentos Solventación de Auditorías Contraloría Interna y ASEG
DGAAJ-001	DGA - Escritura y Decreto del Poder Legislativo
DGAAL-001	DGA - Excedentes servicio nextel y telefonía celular
DGAAM-001	DGA - Isseg/Issste
DGAAN-001	DGA - Mesa Directiva y Permanente
DGAAP-001	DGA - Movimientos de nómina, alta, bajas, promociones
DGAAP-001	DGA - Oficios Estados Financieros y Cuenta Pública para autorización del Pleno
DGAAP-001	DGA - Oficios Unidad de Transparencia
DGAAR-001	DGA - Oficios externos
DGAAS-001	DGA - Parque Vehicular
DGAAT-001	DGA - Seguros Gastos Médicos mayores y de vida, Edificios y Equipos de radiocomunicación, cómputo y telefonía celular
DGAAU-001	DGA - Presupuesto General de Egresos
DGAAY-001	DGA - Proyecto Nuevo Edificio del Congreso del Estado
DGAAY-001	DGA - Registro Hacienda RFC Poder Legislativo
DGAAY-001	DGA - Relación de documentos enviados al Archivo de la DGA
DGAAY-001	DGA - Resguardos
DGAAY-001	DGA - Secretaría de Finanzas y Administración
DGAAB-001	DGA - Tarjetas de proximidad red estatal



C.P. Juan Caudillo Rodríguez
Director General de Administración

L.A.P. María Guadalupe Torres Romero
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General



FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** **II. Catálogo de disposición documental;** **y III. Inventarios documentales.**

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DGSATPDA001	DGSATP - Documentos recibidos de las Áreas
DGSATPAE001	DGSATP - Comisión de Asuntos Electorales
DGSATPAM001	DGSATP - Comisión de Asuntos Municipales
DGSATPCATM001	DGSATP - Comisión de Atención al Migrante
DGSATPCDH001	DGSATP - Comisión de Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables
DGSATPCDES001	DGSATP - Comisión de Desarrollo Económico y Social
DGSATPCDUOP001	DGSATP - Comisión de Desarrollo Urbano y Obra Pública
DGSATPCECTC001	DGSATP - Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología y Cultura
DGSAPCFA001	DGSATP - Comisión de Fomento Agropecuario
DGSATPCGPC001	DGSATP - Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales
DGSATPCHF001	DGSATP - Comisión de Hacienda y Fiscalización
DGSATPCJ001	DGSATP - Comisión de Justicia
DGSATPCJD001	DGSATP - Comisión de Juventud y Deporte
DGSATPCMA001	DGSATP - Comisión de Medio Ambiente
DGSATPCEG001	DGSATP - Comisión Para la Igualdad de Género
DGSATPCR001	DGSATP - Comisión de Responsabilidades
DSGATPCSP001	DGSATP - Comisión de Salud Pública
DSGATPCSPC001	DGSATP - Comisión de Seguridad Pública y Comunicaciones
DSGATPCT001	DGSATP - Comisión de Turismo
DGSATPMD0001	DGSATP - Mesa Directiva
DGSATPSO001	DGSATP - Sesión Ordinaria
DGSATPPD001	DGSATP - Sesión Ordinaria Permanente
DGSATPSE001	DGSATP - Sesión Extraordinaria
DGSATPSS001	DGSATP - Sesión Solemne
DGSATPU001	DGSATP - Unidad de Correspondencia





Lic. Eduardo Aboites Arradondo
Director General de Servicios y Apoyo
Técnico Parlamentario



Eva Alejandra Fonseca Salazar
Olivia Valtierra Vásquez
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM. - Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

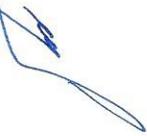


Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

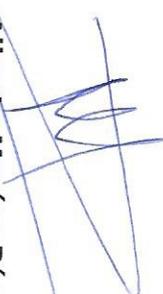
Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Instituto de Investigaciones Legislativas
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

IILB001	Inileg - Centro de Estudios Parlamentarios (CEP)
IILCIDL001	Inileg - Biblioteca
IILCPS001	Inileg - Dirección de Análisis y Prospectiva Legislativa
IILSG001	Inileg - Dirección de Planeación, Difusión y Vinculación Interinstitucional
	Inileg - Secretaría General


Lic. Plinio Manuel E. Martínez Tafolla
Director del Instituto de Investigaciones Legislativas


C. Margarita Márquez Salinas
Responsable del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

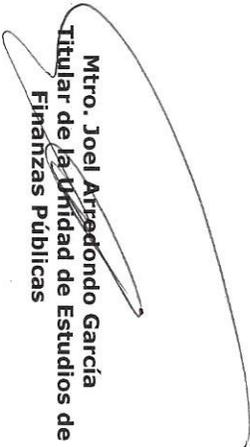


Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UEFPDP001	UEFP - Deuda Pública
UEFPDE001	UEFP - Documentos Enviados
UEFPDRA001	UEFP - Documentos Recibidos de las Áreas
UEFPGR001	UEFP - Gastos de representación de la UEFP
UEFPIU001	UEFP - Internos Unidad
UEFPJE001	UEFP - Junta de Enlace en Materia Financiera
UEFPMTA001	UEFP - Mesas de trabajo con Ayuntamientos
UEFPNI001	UEFP - Notas Informativas
UEFPFF001	UEFP - Paquete Fiscal
UEFPR001	UEFP- Remuneraciones


Mtro. Joel Arredondo García
Titular de la Unidad de Estudios de las
Finanzas Públicas


C. P. Sergio Rubén Morales Chagoyán
Responsable del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Magiás Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; **y III.** Inventarios documentales.

Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

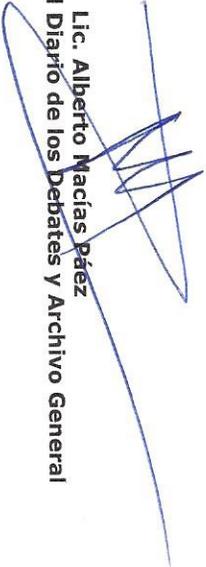
Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección del Diario de los Debates y Archivo General
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

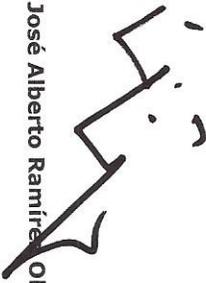
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DDAGRA001	DDAG - Documentos recibidos de las áreas
DDAGDEN001	DDAG - Documentos enviados por la DD Y AG
DDAGOEO01	DDAG - Oficios externos
DDAGACC001	DDAG - Archivo de Concentración del Congreso del Estado
DDAGNC001	DDAG - Notificaciones de Circulares y Amparos
DDAGNCP001	DDAG - Notificaciones de Comisiones Permanentes
DDAGNSPP001	DDAG - Notificaciones de Sesiones del Pleno y Permanentes
DDAGNSEP001	DDAG - Notificaciones por Sepomex
DDAGCCP001	DDAG - Certificaciones de Cuentas Públicas
DDAGNCIR001	DDAG - Notificación de Constancias Informes de Resultados
DDAGCA001	DDAG - Capacitaciones en materia Archivística
DDAGCTV001	DDAG - Comité Técnico de Valoración Documental
DDAGICCA001	DDAG - Instrumentos de Control y Consulta archivística
DDAGTP001	DDAG - Transferencias Primarias
DDAGTS001	DDAG - Transferencias Secundarias
DDAGAD001	DDAG - Asuntos de Diputados
DDAGAY001	DDAG - Asuntos de Ayuntamientos
DDAGAP001	DDAG - Asuntos de Particulares
DDAGAF001	DDAG - Asuntos de Funcionarios
DDAGDG001	DDAG - Diputados Guanajuato
DDAGI001	DDAG - Iniciativas
DDAGD001	DDAG - Dictámenes
DDAGDE001	DDAG - Decretos
DDAGASP001	DDAG - Actas de Sesiones del Pleno
DDAGAP001	DDAG - Actas de Sesiones Permanentes
DDAGASE001	DDAG - Actas de Sesiones Extraordinarias
DDAGAC001	DDAG - Actas de Comisiones

PR

✓

DDAGDD001	DDAG - Diario de los Debates
DDAGPOE001	DDAG - Periódico Oficial del Estado
DDAGSI001	DDAG - Solicitudes de Información Archivo Histórico
DDAGIRYP001	DDAG - Informes de Preservación y Conservación
DDAGC001	DDAG - Catalogaciones
DDAGF001	DDAG - Fumigaciones
DDAGVIS001	DDAG - Visitas
DDAGR1001	DDAG - Registro de Investigadores
DDAGPH001	DDAG - Productos Históricos
DDAGEVE001	DDAG - Eventos
DDAGEST001	DDAG - Estadísticas Parlamentarias
DDAGEL001	DDAG - Efemérides Legislativas
DDAGPD001	DDAG - Préstamo documental
DDAGMPS001	DDAG - Medidas de protección preventiva del personal y usuarios
DDAGINT001	DDAG - Número e Intervenciones de Diputadas y Diputados
DDAGMR001	DDAG - Minutas de reuniones


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Diario de los Debates y Archivo General


Lic. José Alberto Ramírez Olmos
Responsables del Archivo de Trámite y Concentración


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** **II. Catálogo de disposición documental;** **y III. Inventarios documentales.**



Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Unidad de Transparencia
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UTS001	UT - Solicitud de Información de la Unidad de Transparencia
UTRR001	UT - Recurso de Revisión
UTO001	UT - Oficios enviados
UTR001	UT - Reportes de la Unidad de Correspondencia
UTDRA001	UT - Documentos recibidos de las áreas


Lic. Omar Ignacio Alejandri Rodríguez
Titular de la Unidad de Transparencia


Lic. Omar Ignacio Alejandri Rodríguez
Responsable del archivo de trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.**

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

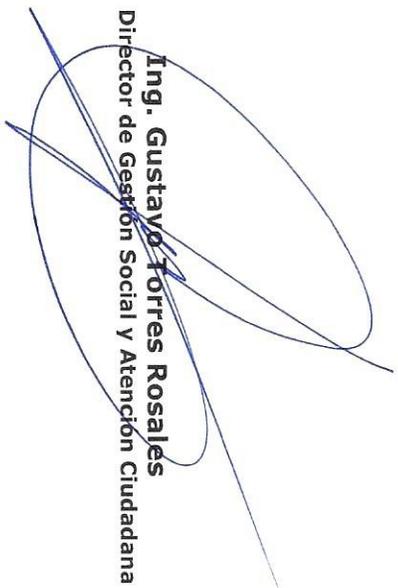
Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Gestión Social y Atención Ciudadana
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

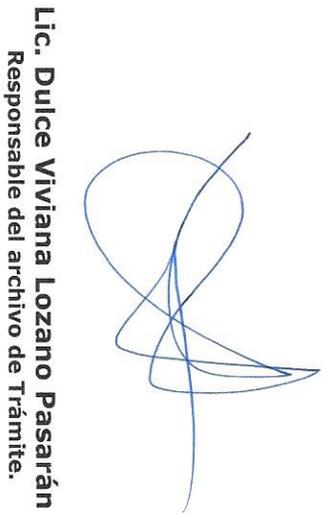
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UAGCGG001	UAGC - Gestión social Secretaría de Gobierno
UGSSIF001	UAGS - Gestión social en Sistema Integral de la Familia DIF
UGSSMD001	UAGS - Gestión social en Sistemas Municipales DIF
UGSSFA001	UAGS - Gestión social Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración
UGSSE001	UAGS - Gestión social Secretaría de Educación Guanajuato SEG
UGSSDSH001	UAGS - Gestión social Secretaría de Desarrollo Social y Humano
UGSSS001	UAGS - Gestión social Secretaría de Salud
UGSCED001	UAGS - Gestión social en la Comisión Estatal del Deporte CODE
UGSM001	UAGS - Gestión social en Museos
UGSSDES001	UAGS - Gestión social Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
UGSSDEDEE001	UAGS - Dirección Estatal de Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
UGSSDA001	UAGS - Gestión social Secretaría de Desarrollo Agropecuario
UGSSOP001	UAGS - Gestión social Secretaría de Obra Pública
UGSSSP001	UAGS - Gestión social Secretaría de Seguridad Pública
UGSSTRC001	UAGS - Gestión Social Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas
UGSSDT001	UAGS - Gestión social Secretaría de Desarrollo Turístico
UGSSPGJ001	UAGS - Gestión social Secretaría de la Procuraduría General de Justicia
UGSPA001	UAGS - Gestión social en Procuraduría Agraria
UGSTCA001	UAGS - Gestión social en Tribunal Contencioso Administrativo
UGSAG001	UAGS - Gestión social en los Ayuntamientos de Guanajuato
UGSAGDF001	UAGS - Gestión social ante Dependencias Federales
UGSOA001	UAGS - Gestión social En Organismos Autónomos
UGSS001	UAGS - Gestión social en Sindicatos
UGSUGT001	UAGS - Gestión social con las Universidades
UGSAGSP001	UAGS - Gestión social ante el sector privado



UGSAGSC001	UAGS - Gestión social ante organizaciones de la sociedad civil
UGSAICE001	UAGS - Oficios enviados y recibidos de las diversas áreas del Congreso
UGSAPCE001	UAGS - Participación en Programas del Congreso del Estado



Ing. Gustavo Torres Rosales
 Director de Gestión Social y Atención Ciudadana



Lic. Dulce Viviana Lozano Pasarán
 Responsable del archivo de Trámite.



Lic. Alberto Macías Páez
 Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** **II. Catálogo de disposición documental;** y **III. Inventarios documentales.**

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Contabilidad
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DCOUT-001	DC - Oficios de la Unidad de Transparencia
DCTR-001	DC - Traspaso de Recurso
DCOGP-001	DC - Oficios de Grupos Parlamentarios
DCCI-001	DC - Contraloría Interna
DCRR-001	DC - Recalendarización de Recurso
DCODCGP-001	DC - Oficio de la DC hacia Grupos Parlamentarios
DCOI-001	DC - Oficios Internos
DCOE-001	DC - Oficios Externos
DC-001	DC - Oficios de la DC
DC-MOVNOM001	DC - Movimientos Nómina
DCAYCUL-001	DC - Partida 4411
DC-GINF-001	DC - Partida 3854
DCGOP-001	DC - Partida 3852
DC-TC001	DC - Trámite de Cheques
DC-T001	DC - Transferencias
DC-CA001	DC - Oficios Comisión de Administración
DC-ASEG-001	DC - ASEG
DC-MB001	DC - Oficios y Movimientos de Bancos
DC-JGCP001	DC - Oficios Junta de Gobierno y Coordinación Política
DCGGROUP-001	DC - Partida 3851
DC-CV-001	DC - Contratos Varios
DC-MMMM001	DC - Modulo Materiales MM
DC-CG001	DC - Comprobación Gastos
DC-CTA PUB	DC - Cuenta Pública
DC-CP001	DC - Capacitación Diputados 3342
DC-DD001	DC - Difusión de Diputados 3612
DC-GR001	DC - Gastos de Representación Oficial 3856

[Handwritten mark]

4


C.P. Alejandra María de Lourdes Zamarripa Aguirre
Directora de Contabilidad


L.O.P. María Gorety Padilla Navarro
Responsables del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** **II. Catálogo de disposición documental;** y **III. Inventarios documentales.**

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-Fondo: Congreso del Estado
Sección: Coordinación de Control de Bienes, Adquisiciones y Almacén
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

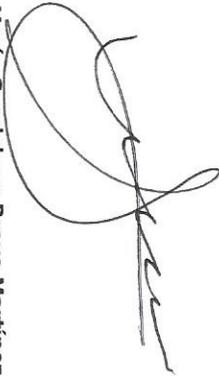
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
CCBAYASA001	CCB - Coordinador de Seguros de Autos
CCBAYASV001	CCB - Coordinador de Seguros de Vida Diputado
CCBAYASE001	CCB - Coordinador de Seguros de Edificios
CCBAYAGM001	CCB - Coordinador de Gastos Médicos Mayores
CCBAYASEC001	CCB - Coordinador de Seguros de Equipo de Computo
CCBAYAST001	CCB - Coordinador de Servicio TELCEL general
CCBAYASN001	CCB - Coordinador de Servicio NEXTEL
CCBAYASS001	CCB - Coordinador de Servicio SKY
CCBAYAMP001	CCB - Movimiento de Personal
CCBAYACC001	CCB - Coordinador de Compras
CCBAYAMSA001	CCB - Minutas de Subcomités de Adquisiciones
CCBAYAOG001	CCB - Oficios Generales
CCBAYARME001	CCB - Coordinador de resguardo, mobiliario y equipo
CCBAYASC001	CCB - Servicio de comedor
CCBAYACP001	CCB - Contratos de Proveedores
CCBAYASVI001	CCB - Coordinación de Seguro de Vida Institucional
CCBAYAA001	CCB - Coordinación de Almacén
CCBAYAF001	CCB - Coordinador de Facturas
CCBAYAO001	CCB - Coordinador de Oficios
CCBAYASTAG001	CCB - Tarjetas de Cruces, de Peaje Federal

FP

C.P. Zaira Edith Salcedo Sánchez
Coordinadora de Control de Bienes, Adquisiciones y Almacén



C. María Guadalupe Bravo Martínez
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General



FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTICULO 17 LAGEYM. - Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Desarrollo Institucional
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DDING-01	DDI - Nomina Institucionales y Grupos
DDINH-01	DDI - Nomina Honorarios
DDINCG-01	DDI - Nominas Casa de Gestión
DDII-01	DDI - Incidencias
DDIACA-01	DDI - Acuerdos Comisión de Administración
DDICF-01	DDI - Campañas de Fortalecimiento
DDIE-01	DDI - Eventos
DDICP-01	DDI - Convenios Proveedores
DDIUT-01	DDI - Unidad de Transparencia
DDICI-01	DDI - Contraloría Interna
DDIBHT-01	DDI - Becas para los Hijos de los Trabajadores
DDICT-01	DDI - Capacitación Técnica
DDICDH-01	DDI - Capacitación en Desarrollo Humano
DDICSA-01	DDI - Capacitación Superación Académica
DDIBT-01	DDI - Bolsa de Trabajo
DDIED-01	DDI - Evaluación al Desempeño
DDIP-01	DDI - Presupuesto
DDII-01	DDI - ISSSTE
DDIIS-01	DDI - ISSEG
DDIOIE-01	DDI - Oficios Internos Enviados
DDIOIR-01	DDI - Oficios Internos Recibidos
DDIOEXE-01	DDI - Oficios Externos Enviados
DDIOEXR-01	DDI - Oficios Externos Recibidos
DDIASEG-01	DDI - ASEG

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)


C.P. Claudia Vanessa Esqueda Méndez
Directora de Desarrollo Institucional


C. Blanca Estela Tinoco Fernández
Responsables del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General


C.P. Jaime Martínez Cárdenas
Suplente del Archivo de trámite

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** **II. Catálogo de disposición documental;** **y III. Inventarios documentales.**

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Servicios Generales
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
SGFF001	DSG - Coordinador de Servicio de Fotocopiado
SGMVV001	DSG - Coordinador Mantenimiento de Vehículos
SGGTT001	DSG - Coordinador del Suministro de Gasolina con tarjeta
SGTP001	DSG - Transporte de personal
SGSPR001	DSG - Seguridad Privada
SBAA001	DSG - Suministros Básicos-Agua
SGBL001	DSG - Suministros Básicos- Energía Eléctrica
SBMM001	DSG - Suministros Básicos-Mensajería
SMT0001	DSG - Suministros Básicos- Mantenimiento
SBPEE001	DSG - Suministros Básicos-Plantas de Emergencia
SGDAA001	DSG - Documentos recibidos de conocimiento
SGPP001	DSG - Movimientos de Personal
SFRR001	DSG - Suministros Fondo Revolvente
SBCC001	DSG - Suministros Básicos Alimentos
SCGGV001	DSG - Coordinador del Suministros de gasolina Vales
SGSFF001	DSG - Coordinador de salidas Foráneas
SGAMBV001	DSG - Coordinador de altas, bajas y modificaciones en vehículos
SGSF001	DSG - Servicio de Fumigación
SGSL001	DSG- Servicios de Limpieza
SGSAP001	DSG- Servicio de purifika

[Handwritten signatures and initials]


L.A.E. Dafne Estela Torres Quintero
Directora de Servicios Generales

Rm 11
C. Rosa María Galván García
Responsable del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

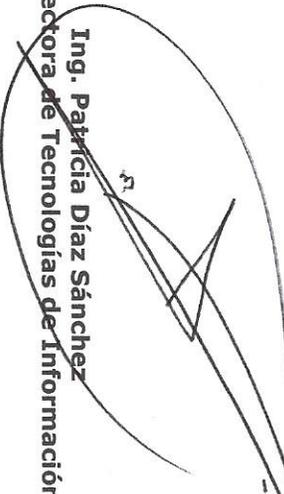
FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTICULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

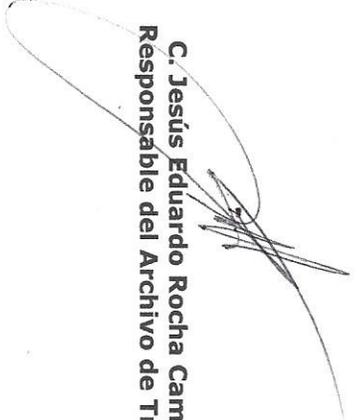
Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Tecnologías de Información
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

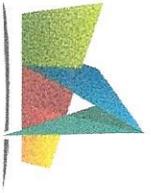
CLAVE DE CLASIFICACION	SERIES:
DTIAI001	DTI - Áreas Internas
DTIOS001	DTI - Oficinas Salientes del área
DTIRDST001	DTI - Reportes, Dictámenes y Solicitudes Técnicas
DTIR001	DTI - Recibos de cambio de resguardo de equipos
DTIABM001	DTI - Accesos, altas, bajas y movimientos de usuarios
DTIFP001	DTI - Formato de pagos
DTIPA001	DTI - Propuestas enviadas a Comisión de Administración
DTICE001	DTI - Correspondencia externa


Ing. Patricia Díaz Sánchez
Directora de Tecnologías de Información


C. Jesús Eduardo Rocha Camacho
Responsable del Archivo de Trámite


Lic. Alberta Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.



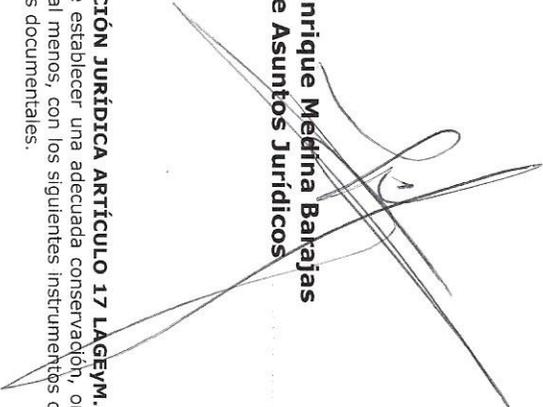
LXIII LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Asuntos Jurídicos
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DAJAP001	DAJ - Amparos Primer Juzgado de Distrito
DAJAS001	DAJ - Amparos Segundo Juzgado de Distrito
DAJAT001	DAJ - Amparos Tercer Juzgado de Distrito
DAJAC001	DAJ - Amparos Cuarto Juzgado de Distrito
DAJAQ001	DAJ - Amparos Quinto Juzgado de Distrito
DAJAS001	DAJ - Amparos Sexto Juzgado de Distrito
DAJASP001	DAJ Amparos Séptimo Juzgado de Distrito
DAJAO001	DAJ - Amparos Octavo Juzgado de Distrito
DAJAN001	DAJ - Amparos Noveno Juzgado de Distrito
DAJAD001	DAJ - Amparos Décimo Juzgado de Distrito
DAJADP001	DAJ - Amparos Décimo primer Juzgado de Distrito
DAJAI0001	DAJ - Amparos Indirectos Otros Juzgados
DAJADC001	DAJ - Amparos Directos Colegiados (Sala STJE)
DAJRAJA001	DAJ - Requerimientos de Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas
DAJJOC001	DAJ - Juicios Ordinarios Civiles
DAJJOM001	DAJ - Juicios Ordinarios Mercantiles
DAJL001	DAJ - Juicio Laborales
DAJPC001	DAJ - Procesos Conciliatorios
DAJDP001	DAJ - Denuncias Penales
DAJDA001	DAJ - Denuncias Administrativas
DAJCO01	DAJ - Contratos (Elaboración y Validación)
DAJAI001	DAJ - Asesorías a las áreas del Congreso
DAJORC001	DAJ - Oficios recibidos de las áreas internas del Congreso
DAJOEC001	DAJ - Oficios enviados a las áreas internas del Congreso
DAJOC001	DAJ - Oficios para conocimiento



Lic. César Enrique Medina Barajas
Director de Asuntos Jurídicos

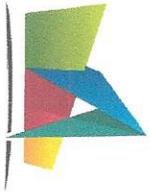


C. Patricia María García Delgado
Responsables del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; **y III. Inventarios documentales.**



LXIII LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Secretaría General Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Contraloría Interna
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

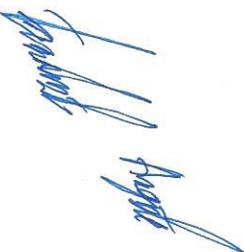
CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
CIAA001	CI - Actas de hechos
CIABBR001	CI - Actas de Baja de Bienes por Robo o Extravío
CIAMER001	CI - Actas de entrega recepción Congreso
CIAERO001	CI - Actas de entrega recepción ASEG
CIA001	CI - Arqueos del Poder Legislativo
CIAJQP001	CI - Asuntos Jurídicos, quejas, procedimientos, recursos
CIAPPC001	CI - Aviso de personal, permisos de contraloría interna.
CICCC001	CI - Capacitación
CICBD001	CI - Comité de baja documental de archivo
CICAP001	CI - Constancias de no antecedentes penales disciplinarios y administrativos
CICGG001	CI - Comprobación de gastos
CICMACA001	CI - Copia de minutas y archivos comité de adquisiciones
CICMANP001	CI - Copia de minutas y archivo de nuevo edificio legislativo
CIDPC001	CI - Declaraciones patrimoniales Congreso
CIDPO001	CI - Declaraciones patrimoniales ASEG
CIDSC001	CI - Documentos de seguimiento Congreso
CIIFAC001	CI - Inventario físico de almacén Congreso
CIIFA0001	CI - Inventario físico de almacén ASEG
CIOEC001	CI - Oficios enviados al Congreso
CIOEO001	CI - Oficios enviados al ASEG
CIOIC001	CI - Oficios informativos del Congreso
CIOIO001	CI - Oficios informativos al ASEG
CIRPCC001	CI - Revisión de cuenta pública Congreso
CIRCP001	CI - Revisión de cuenta pública ASEG
CIMCAA001	CI - Minutas de la Comisión de Administración
CIMSAOFS001	CI - Minutas del Subcomité de Adquisiciones ASEG

Handwritten marks: a large blue 'A' and a blue 'E' with a checkmark.

CIDC001	CI - Documentos para conocimiento de la Contraloría
CIOEE001	CI - Oficios enviados externos
CIORE001	CI - Oficios recibidos externos
CIRCBAA001	CI - Recibos de Control de Bienes Adquisiciones y Almacén del Congreso
CIRCP001	CI - Revisión de partidas de gastos 3842 y 4411
CIABD001	CI - Actas de baja por Donación.
CIAPMC001	C1- Aviso de Personal Movimiento del Congreso
CIAPMA001	C1- Aviso de Personal Movimientos del ASEG



C.P. Rafael García Ríos
Contralor Interno



C.P. Eva Suaste Argote
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; **y III. Inventarios documentales.**

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Comunicación Social
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DCSDRA001	DCS - Documentos recibidos de las áreas
DCSDEI001	DCS - Documentos externos de Instituciones
DCSFF001	DCS - Facturas
DCSGCC001	DCS - Gastos de Caja Chica
DCR001	DCS - Resguardo
DCSSI001	DCS - Síntesis Informativa
DCSGVA001	DCS - Grabaciones Video y Audio
DCSOP001	DCS - Ordenes de publicidad
DCSF001	DCS - Fotografías
DCSB001	DCS - Boletines

Lic. Héctor González Aguirre
Director de Comunicación Social



C. Rosalinda Hernández Navarrete
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General



FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Unidad de Eventos y Protocolo
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UEPOI001	UEP - Oficinas Internas
UEPOE001	UEP - Oficinas Externas
UEPRV001	UEP - Visitas
UEPTC001	UEP - Trámites de Cheques
UEPSS001	UEP - Solicitudes de servicios
UEPV001	UEP - Vinculación
UEPA001	UEP - Acusos
UEPAP001	UEP - Aviso de personal



Lic. Alfredo Zetter González
Titular de la Unidad de Eventos y Protocolo



L.A.E. Blanca Anabel Saldaña Villagómez
Responsable del Archivo de Trámite



Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGFYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** **II. Catálogo de disposición documental;** **y III. Inventarios documentales.**

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Gerencia de Proyecto
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACION	SERIES:
GPCCA001	GPC - Auditorias
GPCCA001	GPC - Comisión de Administración
GPCCA001	GPC - Comité de Construcción
GPCCG001	GPC - Comprobación de Gastos
GPCCYC001	GPC - Contratos y Convenios
GPCF001	GPC - Fianzas
GPCL001	GPC - Licitaciones
GPCM001	GPC - Minutas
GPCO001	GPC - Oficios
GPCODGA001	GPC - Oficios DGA
GPCPA001	GPC - Presupuesto Anual
GPCSE001	GPC - Solicitud de Estimaciones
GPCSI001	GPC - Solicitud de Información
GPCTI001	GPC - Tarjeta Informativa
GPCSA001	GPC - Subcomité de Adquisiciones
GPCUT001	GPC - Unidad de Transparencia


Arq. Alicia Ma. Sierra Gallardo
Gerencia de Proyecto


María Guadalupe León Díaz
Responsable del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM. - Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Unidad de Seguimiento y Análisis de Impacto Legislativo
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de noviembre de 2017

CLAVE DE CLASIFICACION	SERIES:
USAPT001	USAIL - Plan de trabajo
USAOR001	USAIL - Oficios recibidos
USAOE001	USAIL - Oficios enviados
USAC001	USAIL - Comparativos
USAI001	USAIL - Indicadores
USAEO01	USAIL - Estudios
USAIA001	USAIL - Informe anual


Lic. Luis Alberto Rojas Rojas
Titular de la Unidad de Seguimiento y Análisis
de Impacto Legislativo


Lic. Alberto Macías Páez
Director del Archivo General

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA ARTÍCULO 17 LAGEYM.- Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos generales. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico: **I. Cuadro general de clasificación archivística;** II. Catálogo de disposición documental; y III. Inventarios documentales.