



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística Áreas Institucionales

La elaboración del Cuadro General de Clasificación es la primera acción que se debe realizar para obtener el mapa documental de la Institución. El Cuadro es un concentrador que permite conocimiento y gestión de los expedientes agrupados en Series Documentales con una referencia estructural relacionadas con las atribuciones de las unidades administrativas. De esta forma cada expediente obtiene una liga de pertenencia a un generador y a una función, lo cual permite el respeto del principio de orden original y de procedencia.

A partir de la integración del mapa documental y una vez que se establecen los conceptos que pudieran ser llamados también “catálogos de referencia” podrían ser codificados por medio de claves institucionales o convencionales. La codificación es una repetición, por medio de claves alfanuméricas, de la parte conceptual de los catálogos o conceptos que se manejan en los niveles jerárquicos de Fondo, Sección y Serie.

Se definen los niveles de la siguiente manera:

- I. Primero: **(FONDO)**.- conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica.
- II. Segundo: **(SECCIÓN)**.- cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- III. Tercero: **(SERIES)**.- división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Lo anterior, sin perjuicio de que existan niveles intermedios según los requerimientos de las dependencias y entidades. Los niveles podrán identificarse mediante una clave alfabética, numérica o alfanumérica, según sea el caso.

En suma, el todo se divide para su mejor control por origen, según las atribuciones, para dominar y clasificar la producción documental por series.

El Cuadro General de Clasificación permite otras cosas:

- **La selección programada y racional de los documentos organizados por grupos de expedientes homogéneos;**
- **La conservación calificada;**
- **La calidad de las actividades de búsqueda;**
- **La agrupación de los documentos de tal modo de satisfacer las exigencias de trabajo de quien produce y desarrolla las actividades administrativas;**
- **La correcta formación de lo expedientes;**
- **La recuperación de los documentos de forma funcional respecto a las decisiones asumidas o por asumir;**
- **La guía para los usuarios internos y externos al sujeto productor.**

Los Cuadros Generales de Clasificación que hoy se presentan corresponden a las siguientes Unidades Administrativas del Congreso del Estado de Guanajuato:

- I. Centro De Estudios Parlamentarios**
- II. Contraloría Interna**
- III. Coordinación De Proyectos**
- IV. Dirección de Asuntos Jurídicos**
- V. Dirección de Comunicación Social**
- VI. Dirección de Contabilidad**
- VII. Dirección de Control De Bienes Adquisiciones Y Almacén**
- VIII. Dirección de Desarrollo Institucional**
- IX. Dirección del Diario de los Debates y Archivo General**
- X. Dirección de Gestión Social Y Atención Ciudadana**
- XI. Dirección de Mantenimiento**
- XII. Dirección de Procesos Legislativos**

- XIII. Dirección de Tecnologías De Información
- XIV. Dirección General de Administración
- XV. Dirección General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario
- XVI. Dirección Servicios Generales
- XVII. Instituto de Investigaciones Legislativas
- XVIII. Secretaría General
- XIX. Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas
- XX. Unidad de Eventos Y Protocolo
- XXI. Unidad de Seguimiento Y Análisis De Impacto Legislativo
- XXII. Unidad De Transparencia

FUNDAMENTO 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: Instituto de Investigaciones Legislativas
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
IILCCEP001	Inileg - Centro de Estudios Parlamentarios (CEP)
IILB001	Inileg - Biblioteca
IILCIDL001	Inileg - Dirección de Análisis y Prospectiva Legislativa
IILCPS001	Inileg - Dirección de Planeación, Difusión y Vinculación Interinstitucional
IILCG001	Inileg - Secretaria General
IILCP-001	Inileg - Capacitación de Personal
IILDCI001	Inileg - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones


Dr. Eduardo Rostro Hernández

Director del Instituto de Investigaciones Legislativa


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: Dirección General de Servicios y Apoyo Técnico Parlamentario
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
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
DGSATPCSPC001	DGSATP - Comisión de Seguridad Pública y Comunicaciones
DSGATPCT001	DGSATP - Comisión de Turismo
DGSATPMDO001	DGSATP - Mesa Directiva
DGSATPSO001	DGSATP - Sesión Ordinaria
DGSATPDP001	DGSATP - Diputación Permanente
DGSATPSE001	DGSATP - Sesión Extraordinaria
DGSATPSS001	DGSATP - Sesión Solemne
DGSATPUC001	DGSATP - Unidad de Correspondencia

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DGSATPCUSPDO001	DGSATP - Comisiones Unidas de Salud Pública y Desarrollo Urbano y Obra Pública
DGSATPCUJHV001	DGSATP - Comisiones Unidas de Justicia y Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables
DGSATPCUGS001	DGSATP - Comisiones Unidas de Gobernación y Salud Pública
DGSATPCUSE001	DGSATP - Comisiones Unidas de Salud Pública y Educación
DGSATPCUAMDS001	DGSATP - Comisiones Unidas de Asuntos Municipales y Desarrollo Económico y Social
DGSATPCUGE001	DGSATP - Comisiones Unidas de Gobernación y Educación
DGSATPCUGJ001	DGSATP - Comisiones Unidas de Gobernación y Justicia
DGSATPCUGMA001	DGSATP - Comisiones Unidas de Gobernación y Medio Ambiente
DGSATPCUHG001	DGSATP - Comisiones Unidas de Hacienda y Gobernación
DGSATPCUDOSPC001	DGCUTP -Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Obra Pública y de Seguridad Pública y Comunicaciones
DGSATPCUMADUOP001	DGSATP - Comisiones Unidas de Medio Ambiente y de Desarrollo Urbano y Obra Pública
DGSATPAC001	DGSATP - Archivo de Concentración
DGSATPMD001	DGSATP - Mesa Directiva Ordinaria
DGSATPMDP001	DGSATP - Mesa Directiva Permanente
DGSATPSP001	DGSATP - Sesión Permanente
DGSATPJP001	DGSATP - Junta Preparatoria
DGSATCP-001	DGSATP - Capacitación de Personal
DGSATPDCI001	DGSATP - Documentos de comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC ---Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP ---Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT----Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---Tramite de Transferencias
SCTDRYR001(Serie común)	SCTDRYR-Traspaso de Recursos y recalendarizaciones

Lic. Eduardo Aboites Arredondo

Director General de Servicios y Apoyo
Técnico Parlamentario

Eva Alejandra Fonseca Salazar, Micaela Rocha Rodríguez

Olivia Valtierra Vaquese
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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UEFPDP001	UEFP - Deuda Pública
UEFPGR001	UEFP - Gastos de representación de la UEFP
UEFPJE001	UEFP - Junta de Enlace en Materia Financiera
UEFPNI001	UEFP - Notas Informativas
UEFPFF001	UEFP - Paquete Fiscal
UEFPR001	UEFP- Remuneraciones
UEFPCP-001	UAGS - Capacitación de Personal
UEFPOCI001	UEFP - Oficios de Comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheques
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones


Mtro. Roberto Mario Enriquez Carrillo

Titular de la Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas


C. P. Sergio Rubén Morales Chagoyán

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: Coordinación de Archivo de Trámite y Concentración
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de mayo de 2019

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DDAGCI001	DDAG- Documentos de Comprobación Inmediata
DDAGFAC001	DDAG – Fumigaciones en el Archivo de Concentración
DDAGAT001	DDAG – Enlaces del Archivo de Trámite
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
DDAGCG001	DDAG - Comprobación de Gastos
DDAGVIS001	DDAG- Visitas
DDAGPD001	DDAG - Préstamo documental
DDAGSA001	DDAG – Superación académica
DDAGCCP001	DDAG - Certificaciones de Cuentas Públicas
DDAGNCIR001	DDAG - Notificación de Constancias Informes de Resultados


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


Gabriela Mejía Casillas
Responsables del Archivo de Trámite


Lic. Alberto Macías Páez
Responsable 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 Archivo Histórico
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de mayo de 2019

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DDAGTS001	DDAG - Transferencias Secundarias
DDAGI001	DDAG - Iniciativas
DDAGPR001	DDAG - Proposiciones
DDAGPA001	DDAG - Puntos de Acuerdos
DDAGIR001	DDAG - Informes de resultados ASEG
DDAGMF001	DDAG - Minutas Federales a la CPEUM
DDAGEF001	DDAG - Estados financieros del Congreso
DDAGNF001	DDAG - Nombramientos Funcionarios
DDAGCPP001	DDAG - Cuentas Públicas tres Poderes
DDAGLD001	DDAG - Licencias de Diputadas y Diputados
DDAGIC001	DDAG - Integración de Comisiones
DDAGID001	DDAG - Intervenciones de Diputadas y Diputados en Pleno y Permanente
DDAG EP001	DDAG - Estadísticas Parlamentarias
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
DDAGDD001	DDAG - Diario de los Debates
DDAGSI001	DDAG - Solicitudes de Información Archivo Histórico
DDAGIRYP001	DDAG - Informes de Preservación y Conservación
DDAGFH001	DDAG - Fumigaciones al Archivo Histórico
DDAGEL001	DDAG - Efemérides Legislativas
DDAGPD001	DDAG - Préstamo documental


Lic. Maria Victoria Baeza Vallejo
Coordinadora del Archivo Histórico


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 Historia y Museo de Cultura Legislativa
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 15 de mayo de 2019

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DDAGVIS001	DDAG- Visitas
DDAGPH001	DDAG- Productos Históricos
DDAGEM001	DDAG – Exposiciones en el Museo de Cultura Legislativa
DDAGAM001	DDAG – Adecuaciones al Museo de Cultura Legislativa



Lic. Ernesto Camarillo
Coordinación de Historia y Museo de Cultura Legislativa



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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UTRR001	UT - Recurso de Revisión
UTR001	UT - Reportes de la Unidad de Correspondencia
UTNC001	UT - Notificaciones de Circulares y Amparos
UTNCP001	UT - Notificaciones de Comisiones Permanentes
UTNSPP001	UT - Notificaciones de Sesiones del Pleno y Permanentes
UTNSEP001	UT - Notificaciones por Sepomex
UTNCIR001	UT - Notificación de Constancias Informes de Resultados
UTCP001	UT- Capacitación de Personal
UTDCI001	UT - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheques
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001(Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones


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: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UAGCSG001	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
UGSDES001	UAGS - Gestión social Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable
UGSDEDEE001	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

0

W

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UGSAGSC001	UAGS - Gestión social ante organizaciones de la sociedad civil
UGSASCP001	UAGS - Capacitación de Personal
UAGDCI001	UAGC - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheques
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y reCalendarizaciones



Lic. Samantha Valadez Prieto

Directora 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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Control de Bienes, Adquisiciones y Almacén
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DCBAyASA001	DCB - Coordinador de Seguros de Autos
DCBAyASV001	DCB - Coordinador de Seguros de Vida Diputado
DCBAyASE001	DCB - Coordinador de Seguros de Edificios
DCBAyAGM001	DCB - Coordinador de Gastos Médicos Mayores
DCBAyASEC001	DCB - Coordinador de Seguros de Equipo de Computo
DCBAyAST001	DCB - Coordinador de Servicio TELCEL general
DCBAYAMSA001	DCB - Minutas de Subcomités de Adquisiciones
DCBAyARME001	DCB - Coordinador de resguardo, mobiliario y equipo
DCBAyASC001	DCB - Servicio de comedor
DCBAyACP001	DCB - Contratos de Proveedores
DCBAyASVI001	DCB - Coordinador de Seguro de Vida Institucional
DCBAyAF001	DCB - Coordinador de Facturas
DCBAyAO001	DCB - Coordinador de Oficios
DCBAYASA001	DCB- Capacitación de Personal
DCBAYACP001	DCB-Oficios de comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheques
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Lic. Yesica Ramberg Peña

**Directora 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 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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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: 31 de Octubre de 2018

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
SGBLL001	DSG - Suministros Básicos- Energía Eléctrica
SBMM001	DSG - Suministros Básicos-Mensajería
SMT001	DSG - Suministros Básicos- Mantenimiento
SGPP001	DSG - Movimientos de Personal
SFRR001	DSG - Suministros Fondo Revolvente
SBCC001	DSG - Suministros Básicos Alimentos
SCGGVV001	DSG - Coordinador del Suministros de gasolina Vales
SGSFF001	DSG - Coordinador de salidas Foráneas
SGAMB001	DSG - Coordinador de altas, bajas y modificaciones en vehículos
SGCP-001	DSG - Capacitación de Personal.
SGDCI001	DSG - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

C.P. Hugo Jafet Aguiñón Hernández

Director de Servicios Generales

C. Iván Delgado Rivera

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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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: 31 DE Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
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
DTIPA001	DTI - Propuestas enviadas a Comisión de Administración
DTICE001	DTI - Correspondencia externa
DTICP-001	DTI - Capacitación de Personal
DTIDCI001	DTI - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheques
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001(Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones

Ing. Patricia Díaz Sánchez

Directora de Tecnologías de Información

C. Jesús Eduardo Rocha Camacho

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 Asuntos Jurídicos
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre 2018

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
DAJJDT001	DAJ- Juicios tramitados ante diversos tribunales
DAJADC001	DAJ- Amparos Directos Colegiados (Sala STJE)
DAJRAJA001	DAJ- Requerimientos de Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas
DAJJOC001	DAJ-Juicios Ordinarios Civiles
DAJPC001	DAJ- Procesos Conciliatorios
DAJCC001	DAJ- Contratos (Elaboración y Validación)
DAJAIC001	DAJ-Asesorías a las áreas del Congreso
DAJADSJD1	DAJ-Amparos Décimo Segundo Juzgado de Distrito
DAJJTDOJ1	DAJ- Juicios Tramitados por diversos Órganos Jurisdiccionales
DAJAI1	DAJ- Acciones de Inconstitucionalidad
DAJCP-001	DAJ- Capacitación de Personal
DAJDCI001	DAJ-Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC - Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP - Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT - Tramite de Transferencias



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR -Traspaso de Recursos y recalendarizaciones

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.

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Contraloría Interna
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
CIAA001	CI - Actas de hechos
CIABBR001	CI - Actas de Baja de Bienes por Robo o Extravío
CIAERC001	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
CICBD001	CI - Comité de baja documental de archivo
CICAP001	CI - Constancias de no antecedentes penales disciplinarios y administrativos
CIDPC001	CI - Declaraciones patrimoniales Congreso
CIDPO001	CI - Declaraciones patrimoniales ASEG
CIDSC001	CI - Documentos de seguimiento Congreso
CIIFAO001	CI - Inventario físico de almacén ASEG
CIRCPCC001	CI - Revisión de cuenta pública Congreso
CIRCPO001	CI - Revisión de cuenta pública ASEG
CIMCAA001	CI - Minutas de la Comisión de Administración
CIMSAOFS001	CI - Minutas del Subcomité de Adquisiciones ASEG
CIDC001	CI - Documentos para conocimiento de la Contraloría
CIOEE001	CI - Oficios externos
CIRCP001	CI - Revisión partida de gastos 3852 y 4411
CIAPMC001	C1- Aviso de Personal Movimiento del Congreso
CIAPMA001	C1- Aviso de Personal Movimientos del ASEG
CICP-001	CI - Capacitación de Personal
CIOIC001	CI - Oficios de comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC-Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP-Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT-Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT -Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR -Traspaso de Recursos y recalendarizaciones



Cuadro General de Clasificación Archivística


C.P. Rafael García Ríos

Contralor Interno


C.P. Eva Saaste 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.

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: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DCSDEI001	DCS - Documentos externos de Instituciones
DCSFF001	DCS - Facturas
DCSGCCC001	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
DCSCR001	DCS - Correspondencia
DCSCP001	DCS- Capacitación de Personal
DCSDCI001	DCS - Documentos de comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC - Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP - Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT - Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR -Traspaso de Recursos y recalendarizaciones

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; III. Inventarios documentales.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

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: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
UEPOE001	UEP - Oficios Externos
UEPRV001	UEP - Relaciones Públicas Visitas
UEPSS001	UEP - Solicitudes de servicios
UEPAP001	UEP - Aviso de personal
UEPCP001	UEO- Capacitación de Personal
UEPDCI001	UEP- Oficios de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC - Trámite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP - Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT - Trámite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR -Traspaso de Recursos y recalendarizaciones


Lic. Alfredo Zetter González

Titular de la Unidad de Eventos y Protocolo


C. Susana Roció García Betancourt

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: Coordinación de Proyecto
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
CPSIA001	CP- Documentos recibidos y notificados SIA
CPPBR001	CP- Documentos recibidos y notificados PBR
CPDDE001	CP- Documentación externa
CPCP001	CP- Capacitación de Personal
CPDCI001	CP- Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Trámite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Trámite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones

C.P. Marcos Hernandez Barrientos

 Coordinador de Proyecto

Lic. María de Lourdes Ramírez Loreda

 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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Centro de Estudios Parlamentarios
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
CEPAEI-001	CEP -Análisis e investigaciones
CEPV-001	CEP -Vinculación
CEPP-001	CEP- Publicaciones
CEPOG-001	CEP -Órganos de Gobierno
CEPCP-001	CEP -Capacitación de Personal
CEPDCI-001	CEP - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC ---Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP ---Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT----Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---Tramite de Transferencias
SCTDRYR001(Serie común)	SCTDRYR-Traspaso de Recursos y recalendarizaciones
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC ---Tramite de Cheque

Mtro. Alejandro Armando Ramírez Zamarripa
[Firma]
Secretario Ejecutivo del Centro de Estudios
Parlamentarios

Mtra. Silvia Mónica Álvarez Ibarra
[Firma]
Responsable del Archivo de Trámite

Lic. Alberto Macías Páez
[Firma]
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 de Procesos Legislativos
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
PLCC001	PL - Consejo Ciudadano
PLGP001	PL - Gaceta Parlamentaria
PLPC001	PL - Padrón de Cabilderos
PLIND001	PL - Indicadores
PLEC001	PL - Expedientes de Convocatorias
PLEJGYCP001	PL - Expedientes de JGyCP
PLCP-001	PL - Capacitación de Personal
PLDCI001	PL - Documentos de Comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC - Tramite de Cheque
SCADP001 Serie común)	SCADP - Aviso de Personal
SCSUT001 Serie común)	SCSUT- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 Serie común)	SCTDT - Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones


Lic. Jorge Octavio Sopeña Quiroz
Director de Procesos Legislativos


Ing. Moisés Ayala Chávez
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: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
USAPT001	USAIL - Plan de trabajo
USAC001	USAIL - Comparativos
USAI001	USAIL - Indicadores
USAE001	USAIL - Estudios
USAIA001	USAIL - Informe anual
USACP-01	USAIL - Capacitación de Personal
USADCI001	USAIL - Documentos de Comprobación Inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC --- Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP --- Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT---- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT ---- Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR - Traspaso de Recursos y recalendarizaciones

Mtra. Carolina María Medina Vallejo
 Unidad de Seguimiento y Análisis de Impacto Legislativo

Lic. Alberto Macías Páez
 Director del Archivo General

FATIMA AGUILAR
Lic. Fátima Paulina Espinoza Aguilar

Responsable del Archivo de Tramite.

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.



LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Cuadro General de Clasificación Archivística

Fondo: Poder Legislativo
Sub-fondo: Congreso del Estado
Sección: Dirección de Mantenimiento
Tipo de Archivo: Trámite
Fecha de Actualización: 31 de Octubre de 2018

CLAVE DE CLASIFICACIÓN	SERIES:
DMA001	DM - Auditorias
DMCA001	DM - Comisión de Administración
DMCYC001	DM - Contratos y Convenios
DMF001	DM - Fianzas
DMODGA001	DM - Oficios DGA
DMPA001	DM - Presupuesto Anual
DMSA001	DM - Subcomité de Adquisiciones
DMOS001	DM - Orden De Servicio
DMCP-001	DM - Capacitación de Personal
DMCOCI001	DM - Oficios de Comprobación inmediata
SCTDC001 (Serie común)	SCTDC - Tramite de Cheque
SCADP001 (Serie común)	SCADP - Aviso de Personal
SCSUT001 (Serie común)	SCSUT- Solicitudes de la Unidad de Transparencia
SCTDT001 (Serie común)	SCTDT - Tramite de Transferencias
SCTDRYR001 (Serie común)	SCTDRYR -Traspaso de Recursos y recalendarizaciones


Arq. Alicia Ma. Sierra Gallardo

Dirección de Mantenimiento


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.