LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos
Áreas Institucionales

La Guía Simple debe elaborarse con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística y deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de los archivos de trámite, de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable.

En realidad, la Guía Simple de Archivos es un esquema de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales.

Las Guías Simples 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

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, deberá contar con 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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Instituto de Investigaciones Legislativas**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**C. Margarita Márquez Salinas**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6080**
Correo Electrónico	mamarquez@congresogto.gob.mx
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Centro de Estudios Parlamentarios (CEP)	Documentos Relativos al funcionamiento administrativo y de vinculación del Centro de Estudios Parlamentarios
Biblioteca	Documentos relativos con el funcionamiento y acervo de la biblioteca del Congreso del Estado.
Dirección de Análisis y Prospectiva Legislativa	Documentación relativa a Análisis, estudios de derecho comparado notas informativas, opiniones y demás documentos que se generen con motivo del apoyo y sustento a la labor parlamentaria.
Dirección de Planeación, Difusión y Vinculación Interinstitucional	Documentos generados con motivo del trabajo de vinculación con diversas Instituciones, así como suscripción de convenios y apoyo a los eventos solicitados por las comisiones y los organizados de acuerdo a los programas de capacitación anual.
Secretaría General	Documentos generados con motivo del trabajo de vinculación con la Secretaria General del Congreso del Estado de Guanajuato.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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.**

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección General de Apoyo Parlamentario**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso # 60 Marfil, Guanajuato, Gto.**
Nombre del Responsable	**Eva Alejandra Fonseca Salazar, Olivia Valtierra Váquez.**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6064 y 6047**
Correo Electrónico	**efonseca@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Comisión de Asuntos Electorales	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. La declaratoria de Gobernador electo a que se refiere la fracción IX del Artículo 63 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; II. Los relativos a la legislación electoral; III. Conocer y dictaminar las propuestas de consejeros ciudadanos para la integración del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato; y IV. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Asuntos Municipales	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Conocer de las iniciativas y asuntos que se relacionen con las funciones, atribuciones y organización de los Ayuntamientos de la Entidad; II. Atender los asuntos que se relacionen con la transferencia de funciones y servicios, en favor del Municipio; III. Promover la coordinación institucional para el desarrollo municipal; IV. Substanciar conforme al procedimiento previsto en esta Ley, las

DATOS GENERALES	
	solicitudes presentadas por los Ayuntamientos para declarar que el Municipio de que se trate, se encuentra imposibilitado para ejercer una función o prestar un servicio público y en su caso, la asuma o lo preste el Gobernador del Estado; V. Las solicitudes de los Ayuntamientos para que se les autorice a celebrar convenios de asociación con municipios de otras entidades federativas; y VI. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Atención al Migrante	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relacionados con los planes, programas, estrategias y políticas para atender las causas que generan la migración en el Estado; II. Los relativos a las acciones del gobierno estatal en materia de atención al migrante; III. Los relacionados con el fortalecimiento de la vinculación intergubernamental para el desarrollo de los migrantes; IV. Los relativos a las acciones de instancias nacionales como estatales por el respeto de los derechos humanos de los migrantes guanajuatenses; V. Los relativos a programas de atención a familias migrantes en las comunidades guanajuatenses en el extranjero y en las comunidades de origen para propiciar el desarrollo de sus habitantes; y VI. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relacionados con la promoción y la protección de los Derechos Humanos; II. El seguimiento a las recomendaciones que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado, formulen al Congreso del Estado; III. El nombramiento de los funcionarios de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado, de acuerdo con las atribuciones legales que correspondan; IV. La relación con la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado y los órganos gubernamentales y no gubernamentales de la materia; V. Los que se refieran a la

DATOS GENERALES	
	protección, desarrollo e integración social de las etnias; VI. Los que se relacionen con el tutelaje y protección de los derechos de los grupos vulnerables; y VII. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Desarrollo Económico y Social	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relativos al desarrollo económico y social del Estado; II. Los relativos a población y crecimiento demográfico; III. Los relacionados con las políticas de población en el Estado; IV. Los que se refieran a la promoción y apoyo de la planta productiva del Estado, para la creación de empleos de la población económicamente activa; V. Los que se refieran a la atención de los asuntos de pobreza extrema; VI. (Fracción derogada. P.O. 12 de octubre 2007) VII. (Fracción derogada. P.O. 12 de octubre 2007) VIII. Los relacionados con el desarrollo de programas y políticas públicas en materia de desarrollo humano sustentable; y IX. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Desarrollo Urbano y Obra Pública	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relacionados con la legislación en materia de desarrollo urbano, obra pública, fraccionamientos y vivienda; II. Los relacionados con las acciones del Gobierno del Estado y los Ayuntamientos en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, obra pública, servicios e infraestructura básica, vivienda y fraccionamientos; y III. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología y Cultura	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relativos a la educación que se imparta en el Estado en todos sus niveles y modalidades; II. Los relacionados con la ciencia y tecnología; III. Los relacionados con las acciones que realicen el Gobierno del Estado y los municipios en materia cultural; IV. Coadyuvar a la

DATOS GENERALES	
	difusión en forma oportuna de las actividades culturales que realiza el Congreso; y V. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Fomento Agropecuario	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relacionados con los planes de desarrollo agropecuario que ejecute el Gobierno del Estado; II. Los relativos a las acciones del gobierno estatal en materia de desarrollo rural y mejoramiento de los ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios agrícolas, forestales y ganaderos, que sean de competencia estatal de conformidad con las disposiciones de la Ley de la materia; III. Los referentes a las acciones que se realicen en materia de fomento agropecuario; y (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) IV. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento de esta Comisión.
Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los que se refieran a reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; II. Los que se refieran a Leyes reglamentarias u orgánicas que deriven de alguna disposición de la Constitución Política para el Estado y los que la Constitución Federal le autorice a reglamentar; III. Los que se refieran al conocimiento de licencia del Gobernador, de los diputados y de los Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y los demás servidores públicos que establezca la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y las leyes que de ella emanen. Así como el conocimiento de las renuncias y separaciones de los Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y Consejeros del Poder Judicial; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) IV. Los relativos al cambio de residencia de los Poderes del Estado y de las Cabeceras Municipales. Estos cambios se autorizarán siempre en forma provisional y condicionados a la

DATOS GENERALES	
	duración de la causa que los motive; V. Los referentes a la convocatoria para elecciones extraordinarias en los términos de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; VI. Los que se refieren a la substanciación del trámite para declarar desaparecido un Ayuntamiento; VII. Los que se refieren a la suspensión o revocación del mandato de alguno o algunos miembros de los ayuntamientos; VIII. Los que se refieren a la renuncia al cargo de los integrantes de los ayuntamientos; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) IX. Los que se refieren a reformas a la Ley de Fiscalización Superior del Estado; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) X. La propuesta para la designación de Gobernador interino, provisional o sustituto en los casos previstos por la Constitución Política para el Estado Guanajuato; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) XI. Nombrar entre los vecinos, cuando se declare la nulidad de elección de Ayuntamiento, a los miembros del Consejo Municipal, en tanto se celebran nuevos comicios; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) XII. Los relativos a la creación de nuevos municipios, así como los relativos a la división política del Estado; XIII. Los que se relacionen con las leyes hacendarias del Estado y de los municipios; XIV. Los que atañen a la Ley de Ingresos del Estado y a las leyes de ingresos de los municipios; XV. Los referentes a la aprobación del Presupuesto General de Egresos del Estado; y XVI. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión. Los asuntos relacionados con las fracciones IX, XIII, XIV y XV, se dictaminarán en comisiones unidas con Hacienda y Fiscalización, fungiendo como Secretario el Presidente de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales. (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009)
Comisión de Hacienda y Fiscalización	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los que se relacionen con las leyes hacendarias del Estado y de los municipios; II. Los

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
	que atañen a la Ley de Ingresos del Estado y a las leyes de ingresos de los municipios; III. Los referentes a la aprobación del Presupuesto General de Egresos del Estado; IV. Los relativos a la autorización que debe recibir el Estado para enajenar, traspasar, permutar, donar o ejercer cualquier acto de dominio sobre sus bienes inmuebles; V. Los que se refieran a la desafectación de los bienes del dominio público del Estado; VI. Los que se refieran a la autorización con que deba contar el Ejecutivo Estatal y los ayuntamientos, para contraer adeudos que garanticen con gravámenes de sus fuentes de percepción de ingresos; VII. Los que se refieran a la autorización con que deba contar el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos, para afecta en garantía, como fuente de pago, o en administración, los ingresos presentes o futuros o aquéllos que tengan derecho a percibir en participaciones federales, a portaciones o ingresos propios, de cualquier naturaleza, sean derechos, productos, aprovechamientos, impuestos o cualquier otro ingreso; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) VIII. Los relativos a la autorización para la constitución de fideicomisos de financiamiento que prevé la Ley de la materia, así como para la novación, reestructuración o refinanciamiento de la deuda pública; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) IX. Los referidos a la autorización para la emisión de valores, certificados, obligaciones, bonos y otros títulos de crédito o instrumentos representativos de deuda pública; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) X. Los que se refieran a reformas a la Ley de Fiscalización Superior del Estado; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) XI. Los que se refieran a las recomendaciones de montos máximos de las remuneraciones de los integrantes de los ayuntamientos; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) XII. Los relativos a la aprobación de los montos máximos y límites para la contratación de obra pública en los términos de la Ley de la materia; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009)

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
	XIII. Los relativos a los informes de resultados que emita el Órgano de Fiscalización Superior; y (Fracción adicionada. P.O. 04 de septiembre de 2009) XIV. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión. (Fracción adicionada. P.O. 04 de septiembre de 2009) Los asuntos relacionados con las fracciones I, II, III y X se dictaminarán en comisiones unidas con la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, presidiendo la Comisión de Hacienda y Fiscalización. (Párrafo reformado. P.O. 04 de septiembre de 2009)
Comisión de Justicia	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los que se refieran a la creación de Leyes, o bien, reformas, adiciones o modificaciones a las ya existentes que no sean competencia de otras comisiones; II. Los que se refieran a la legislación civil o penal; III. Los que se relacionen con proyectos de modificación a las Leyes Orgánicas del Poder Judicial y del Ministerio Público; IV. Los referentes a las designaciones y a las reelecciones de Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia; así como a las designaciones de Consejeros del Poder Judicial; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) V. Los referentes a las designaciones y ratificaciones de Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) VI. Los referentes a las designaciones y ratificaciones de Magistrados del Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) VII. El relativo a la ratificación de nombramiento del Procurador General de Justicia del Estado; (Fracción reformada. P.O. 04 de septiembre de 2009) VIII. Los relativos a la concesión de amnistía; y (Fracción adicionada. P.O. 04 de septiembre de 2009) IX. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión. (Fracción adicionada. P.O. 04 de septiembre de 2009)

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
Comisión de Juventud y Deporte	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relativos a la legislación en materia de juventud y deporte; II. Los referentes a las acciones de promoción, fomento y difusión de las actividades recreativas y deportivas; III. Los relacionados con la juventud y no sean materia de otra Comisión; IV. Los relativos a la vinculación de la juventud con el desarrollo del Estado; así como los que se refieran a las oportunidades de superación de la juventud; y V. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Medio Ambiente	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relacionados con la legislación en materia ambiental; II. Los relacionados con la legislación en materia forestal, de vida silvestre, y de residuos sólidos, de competencia estatal; III. La protección y preservación de las áreas naturales protegidas; IV. Los que se refieran al tratamiento de aguas residuales de plantas industriales; V. Los relativos a la contaminación del ambiente por cualquier causa; y VI. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión Para la Igualdad de Género	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. (Fracción derogada. P.O. 04 de septiembre de 2009) II. Los que se refieran a las iniciativas de ley, reformas y adiciones relacionadas con la equidad de género; III. Proponer medidas legislativas para el cumplimiento de los acuerdos, convenios y conferencias internacionales que México haya suscrito relacionados con su competencia; IV. Los que se relacionen con la discriminación o maltrato por razones de sexo, raza, edad, credo político o religioso, y situación socioeconómica, así como los que se refieran al reconocimiento de condiciones equitativas e igualdad de oportunidades de acceso al desarrollo para las personas; V. Proponer que las autoridades competentes lleven a cabo acciones impulsando una cultura de equidad de

DATOS GENERALES	
	género; y VI. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Responsabilidades	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Aquellos en los que el Congreso deba resolver erigiéndose en jurado de procedencia, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley de la materia; II. Las demandas de juicio político que contra funcionarios con fuero constitucional, promuevan ciudadanos, para proceder a analizarlas conforme a derecho; III. Las solicitudes de desaparición de ayuntamientos, así como de suspensión o revocación de mandato de alguno o algunos de sus miembros, una vez que la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales determine que la denuncia es atendible en los términos de esta Ley; IV. Las resoluciones dictadas por la Cámara de Senadores en juicio político, a los funcionarios a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; V. Las resoluciones dictadas por la Cámara de Diputados en juicio de procedencia, por delitos del orden federal en contra de los funcionarios a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y VI. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Salud Pública	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relacionados con la Ley de la materia, así como las disposiciones sanitarias competencia del Estado, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley General de Salud; II. Los relacionados con los casos que afecten o pudieran afectar la salud de la población; y III. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Seguridad Pública y Comunicaciones	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Las leyes relativas a la seguridad pública del Estado y de protección civil; la prevención

DATOS GENERALES	
	de los delitos, así como el funcionamiento de los cuerpos de seguridad pública y privada; II. El orden, seguridad pública, contingencias y desastres en el ámbito estatal; III. Las leyes relativas a las vías de comunicación y transporte; y IV. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Comisión de Turismo	Son los Documentos que se generan por los diputados integrantes de la Comisión relativos a I. Los relativos a la legislación en materia de turismo, de competencia estatal; II. Los relacionados con los planes, programas, estrategias y políticas en materia de desarrollo turístico del Estado; III. Los relativos a las acciones de los gobiernos estatal y municipales, así como la vinculación intergubernamental en materia de desarrollo turístico; y IV. Otros análogos, que a juicio del Presidente del Congreso, sean materia de tratamiento por esta Comisión.
Mesa Directiva	Son los Documentos que se generan por integrantes de la Mesa Directiva, con motivo de los acuerdos que se tomen de conformidad con las atribuciones que les son conferidas por el artículo 54 de la Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.
Sesión Ordinaria	Son los Documentos que se generan por las diputadas y los diputados integrantes de la Mesa Directiva, con motivo de los acuerdos dictados por la Presidencia de la misma, y de los cuales se dio cuenta en sesión de Pleno, así como de los turnos, acuses y remisiones que se realizan; asimismo de los que se derivan de las aprobaciones de dictámenes o puntos de acuerdo
Diputación Permanente	Documentos relativos a las sesiones de la diputación permanente
Sesión Extraordinaria	Son los Documentos que se generan por las diputadas y los diputados integrantes de la Mesa Directiva, con motivo de los acuerdos dictados por la Presidencia de la misma, y de los cuales se dio cuenta en sesión de Pleno, así como de los turnos, acuses

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
	y remisiones que se realizan; asimismo de los que se derivan de las aprobaciones de dictámenes o puntos de acuerdo.
Sesión Solemne	Son los Documentos que se generan por las diputadas y los diputados integrantes de la Mesa Directiva, con motivo de los acuerdos de punto de acuerdo.
Unidad de Correspondencia	Son los acuses que se realizan por medio físico o electrónico.
Comisiones Unidas de Salud Pública y Desarrollo Urbano y Obra Pública	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Salud Pública y Desarrollo Urbano y Obra Pública
Comisiones Unidas de Justicia y Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables.	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Justicia y Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables
Comisiones Unidas de Gobernación y Salud Pública	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Gobernación y Salud Pública
Comisiones Unidas de Salud Pública y Educación	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Salud Pública y Educación
Comisiones Unidas de Asuntos Municipales y Desarrollo Económico y Social	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Asuntos Municipales y Desarrollo Económico y Social
Comisiones Unidas de Gobernación y Educación	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Gobernación y Educación
Comisiones Unidas de Gobernación y Justicia	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Gobernación y Justicia
Comisiones Unidas de Gobernación y Medio Ambiente	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Gobernación y Medio Ambiente
Comisiones Unidas de Hacienda y Gobernación	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Obra Pública y de Seguridad Pública y Comunicaciones
Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Obra Pública y de Seguridad Pública y Comunicaciones	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Obra Pública y de Seguridad Pública y Comunicaciones
Comisiones Unidas de Medio Ambiente y de Desarrollo Urbano y Obra Pública	Documentos en derivados de los trabajos de la Comisiones Unidas de Medio Ambiente y de Desarrollo Urbano y Obra Pública

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
Archivo de Concentración	Son los documentos que una vez terminados en el sistema transfieren a al Archivo de Concentración.
Mesa Directiva Ordinaria	Son Los Documentos Relativos a los trabajos DE Mesa Directiva Ordinaria.
Mesa Directiva Permanente	Son Los Documentos Relativos a los trabajos De Mesa Directiva Permanente.
Sesión Permanente	Son Los Documentos Relativos a los trabajos de la Instauración de la Sesión Permanente.
Junta Preparatoria	Son Los Documentos Relativos a los trabajos de la Instauración Junta Preparatoria.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Avisos de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recursos y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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

Eva Alejandra Fonseca Salazar, Micaela Rocha Rodríguez
Olivia Valtierra Vazquez
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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60, Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**C.P. Sergio Rubén Morales Chagoyan**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6094**
Correo Electrónico	**sergio.morales@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Deuda Pública	La deuda pública es un mecanismo extraordinario y excepcional para afrontar el gasto público, misma que a pesar de considerarse como una fuerte adicional de ingreso, no se traduce únicamente en incremento patrimonial, sino que tiene la dualidad de constituirse en pasivo para la Administración Pública, generando una tarjeta informativa la unidad de Finanzas Públicas sobre el expediente de deuda pública.
Gastos de representación de la UEFP	Son los documentos que se generan con motivo de gastos de la Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas para el cumplimiento de sus atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.
Junta de Enlace en Materia Financiera	La Junta de Enlace es un mecanismo de vinculación entre los Ayuntamientos y el Congreso del Estado en materia de finanzas públicas, en la cual se generan documentos vinculados con el proceso, tales como: Invitaciones, notas informativas y presentaciones.
Notas Informativas	Se generan documentos en materia Económica, Financiera y Legal que se caracterizan por ser concisos y objetivos aportando los datos más importantes y generales.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Paquete Fiscal	Son documentos que se generan con motivo del análisis de la Iniciativa Ley de Ingresos Municipales, así como de la Iniciativa Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos en materia Económica, financiera y legal.
Remuneraciones	De conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Congreso del Estado a través de la Unidad de Estudios de las Finanzas Públicas, emite mediante un documento las recomendaciones sobre los montos máximos de las remuneraciones de los integrantes de los ayuntamientos del Estado de Guanajuato.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Mtro. Roberto Mario Enríquez 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.**

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

Datos generales	
Unidad Administrativa	**Unidad de Transparencia**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Lic. Omar Ignacio Alejandri Rodríguez**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6090**
Correo Electrónico	**oalejandri@congresogto.gob.mx**
Series	**Descripción de las series**
Recurso de Revisión	Es el recurso que se interpone contra la respuesta entregada por la Unidad de Transparencia.
Reporte de la Unidad de Correspondencia	Documentos que contiene el número y descripción de los documentos recibidos de la Unidad de Correspondencia y que fueron entregados a las distintas áreas del Congreso del Estado de Guanajuato.
Notificaciones de Circulares y Amparos	Acuses de oficios-circulares y notificados a los diferentes Juzgados Federales del Estado de Guanajuato.
Notificaciones de Comisiones Permanentes	Acuses de oficios notificados a diferentes entes públicos, como son: Ayuntamientos, Funcionarios, Particulares, Asuntos de Diputados, Dependencias Federales.
Notificaciones de Sesiones del Pleno y Permanente	Acuses de oficios notificados a diferentes entes públicos, como son: Ayuntamientos, Funcionarios, Particulares, Asuntos de Diputados, Dependencias Federales.
Notificaciones por SEPOMEX	Acuse de la relación de oficios a notificar enviados por el área de notificaciones de la Dirección del Diario de los Debates.
Notificación de Constancias Informes de Resultados	Son los documentos de notificaciones de los informes de resultados de las cuentas públicas

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se generan y que circulan como: Oficios de solicitud de Acceso a la Información, oficios para recabar la información solicitada, oficios de respuesta por parte de las unidades administrativas, expedientes donde se ejerce algún recurso, y oficio de respuesta al ciudadano que ejerció su derecho a la información pública.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

Lic. Omar Ignacio Alejandri Rodríguez
Titular de la Unidad 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.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Gestión Social y Atención Ciudadana**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Lic. Dulce Viviana Lozano Pasarán**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6095, 6097**
Correo Electrónico	**Dulce.lozano@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Gestión social Secretaría de Gobierno	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en Sistema Integral de la Familia DIF	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en Sistemas Municipales DIF	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Educación Guanajuato SEG	Son los documentos que integran el expediente de las

	gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Desarrollo Social y Humano	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Salud	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en la Comisión Estatal del Deporte CODE	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en Museos	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Dirección Estatal de Empleo de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Desarrollo Agropecuario	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Obra Pública	Son los documentos que integran el expediente de las

	gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Seguridad Pública	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión Social Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de Desarrollo Turístico	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social Secretaría de la Procuraduría General de Justicia	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en Procuraduría Agraria	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en Tribunal Contencioso Administrativo	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en los Ayuntamientos de Guanajuato	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social ante Dependencias Federales	Son los documentos que integran el expediente de las

	gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social En Organismos Autónomos	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en Sindicatos	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social en la Universidades	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social ante el sector privado	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Gestión social ante organizaciones de la sociedad civil	Son los documentos que integran el expediente de las gestiones atendidas por la Unidad de Atención y Gestión Ciudadana solicitadas por ciudadanos de forma individual y/o colectiva.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor trámite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple

Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Oficios de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

Lic. Samantha Valadez Prieto
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.**

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Control de Bienes, Adquisiciones y Almacén**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
	María Guadalupe Bravo Martínez
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6040**
Correo Electrónico	**gbravo@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Coordinador de Seguros de Autos	Documentación que se genera con motivo del proceso para la contratación por parte del Congreso del Estado del servicio de seguro vehicular.
Coordinador de Seguros de Vida Diputados	Documentación que se genera con motivo del proceso para la contratación por parte del Congreso del Estado del servicio de seguro de vida para las y los Diputados.
Coordinador de Seguros de Edificios	Documentación que se genera con motivo del proceso para la contratación, y en su caso el registro y pago de los siniestros ocurridos durante la vigencia de la póliza.
Coordinador de Gastos Médicos Mayores	Son los documentos que se generan por el proceso de contratación del servicio de gastos médicos mayores de las y los Diputados del Congreso del Estado.
Coordinador de Seguros de Equipo de Computo	Documentación que se genera con motivo del proceso para la contratación por parte del Congreso del Estado del servicio de seguro de equipo de cómputo.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
Coordinador de Servicio TELCEL general	Son los documentos que se generan por el pago que se hace al proveedor de manera mensual por el servicio de telefonía.
Minutas de Subcomité de Adquisiciones	Minuta, es el documento que se elabora posterior a las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, en el que queda plasmada la autorización de las compras solicitadas y a realizar.
Coordinador de resguardo, mobiliario y equipo	Son los documentos que se generan con motivo de los resguardos de Equipos de cómputo y mobiliario asignados a los servidores públicos del Congreso del Estado.
Servicio de comedor	Son documentos donde queda plasmada la entrega-recepción de bienes muebles cuando hay cambio de proveedor en el área de servicio del comedor.
Contratos de proveedores	Son los contratos analizados, aprobados y firmados entre el Congreso y los diferentes prestadores de servicios.
Coordinador de Seguro de Vida institucional	Documentación que se genera ante el seguro con motivo de las altas, bajas, retabulaciones y cambio de adscripción del personal que labora en el Congreso del Estado.
Coordinador de Facturas	Son los registros (número de factura, serie, descripción, asignación) que se llevan a cabo con motivo de los bienes adquiridos por el Poder Legislativo.
Coordinador de Oficios	Relación de oficios generados con motivo de bajas o reasignación de bienes muebles.
Capacitación de personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias y recalendarizaciones	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Servicios Generales**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Rosa María Galván García**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6041**
Correo Electrónico	**ivan.delgado@congresogto.onmicrosoft.com**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Coordinador de Servicio de Fotocopiado	Son los documentos que se generan con motivo del trámite administrativo del servicio de Fotocopiado tanto a las áreas administrativas como a las representaciones parlamentarias.
Coordinador Mantenimiento de Vehículos	Es la documentación que genera el servicio de mantenimiento preventivo-correctivo de los vehículos tanto de las áreas administrativas como de las representaciones parlamentarias.
Coordinador del Suministro de Gasolina con Tarjetas	Son los documentos que se generan con motivo del trámite del abastecimiento mensual de gasolina con tarjetas a las áreas Institucionales como a las representaciones parlamentarias.
Transporte de personal	Son los documentos que se general del transporte del personal.
Seguridad Privada	Documentos que se generan con motivo de la seguridad del edificio del Congreso del Estado.
Suministros Básicos-Agua	Es el documento que se genera mensualmente derivado del trámite por el pago de suministro de agua potable.
Suministros Básicos- Energía Eléctrica	Es el documento que se genera mensualmente derivado del trámite por el pago para el suministro de energía eléctrica.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Suministros Básicos-Mensajería	Es el pago a proveedores por servicio de mensajería con motivo de la recepción y entrega de documentos de las áreas institucionales y grupos parlamentarios para el servicio de mensajería.
Suministros Básicos- Mantenimiento	Son los documentos que se generan por diversos trámites administrativos por el servicio de mantenimiento, como pago a proveedores, compra de material.
Movimientos de Personal	Es la documentación que se genera por incidencias laborales del personal de Coordinación de Servicios Generales.
Suministros Fondo Revolvente	Son los documentos que se generan con motivo de las salidas por comisión del personal adscrito a la Dirección de Servicios Generales.
Suministros Básicos Alimentos	Son los documentos que se generan derivado del suministro de alimentos para el personal de la Casa Legislativa.
Coordinador del Suministros de gasolina Vales	Es la documentación que se genera con motivo del trámite de abastecimiento mensual de gasolina en vales para los Grupos y Representaciones Parlamentarias.
Coordinador de salidas Foráneas	Recepción de solicitudes para transporte de personal con motivo de salidas foráneas, recayendo acuse de recibo.
Coordinador de Altas, Bajas y Modificaciones en Vehículos	Registro de movimientos al parque vehicular.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

C.P. Hugo Jafet Aguiñon Hernández
Directora 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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Tecnologías de Información**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Jesús Eduardo Rocha Camacho**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6123**
Correo Electrónico	**Eduardo.Rocha@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Reportes, Dictámenes y Solicitudes Técnicas	Documentos relacionados con dictámenes de equipo de cómputo o dispositivos, así como solicitudes de adquisición de un bien o servicio inherente a Tecnologías de Información y entrega – recepción de información o equipos a usuarios.
Recibos de cambio de resguardo de equipo	Documento que ampara la recepción de un equipo o dispositivo informático, por parte de la dirección de tecnologías de información y el usuario solicitante.
Accesos, Altas, Bajas y Movimientos de Usuarios	Movimiento de personal notificados por la DDI y que repercuten en los accesos de uso a los medios electrónicos Institucionales, así como los derivados de los accesos autorizados por cada responsable de área a la Dirección de Tecnologías de la Información.
Propuestas enviadas a Comisión de Administración	Documentos que respaldarán las propuestas o proyectos que realice la DTI ante las instancias correspondientes.
Correspondencia externa	Documentos que se reciben en la Dirección de Tecnologías de la Información enviadas por fuentes externas.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes,

	listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

Ing. Patricia Díaz Sánchez
Directora de Tecnologías de Información

C. Jesús Eduardo Rocha Camacho
Responsable 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.**

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Asuntos Jurídicos**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Patricia María García Delgado.**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6043**
Correo Electrónico	**Patricia.garcia@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN**
Amparos Primer Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Segundo Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Tercer Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Cuarto Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Quinto Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Sexto Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Séptimo Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Octavo Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Amparos Noveno Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Décimo Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Amparos Decimo primer Juzgado de Distrito	Son todos los documentos que se generan por la promociones de amparo.
Juicios tramitados por diversos tribunales	Juicios tramitados por otras instituciones Jurisdiccionales
Amparos Directos Colegiados (Salas STJE)	Juicios de Amparo Directo que interpone el gobernado contra actos del Congreso y de sus Comisiones entre otras autoridades.
Requerimientos de Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas	Solicitud que se formula al Congreso en auxilio de la Procuración y Administración de Justicia.
Juicios Ordinarios Civiles	Juicio tramitado por acciones civiles ejercitadas por el Congreso o en contra del Congreso.
Procesos Conciliatorios	Procedimiento generado por terminación de la relación laboral del empleado del Congreso, o por modificación a la misma.
Contratos (elaboración y Validación)	Documento mediante el cual el Congreso formaliza sus contrataciones.
Asesoría a las áreas internas del Congreso	Orientación y atención jurídica en los proceos o trámites de las áreas del Congreso que lo solicitan.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

Lic. César Enrique Medina Barajas
Director de Asuntos Jurídicos

C. Patricia María García Delgado
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

Guía Simple de Archivos

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

Datos generales	
Unidad Administrativa	**Contraloría Interna**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso núm.60, Col. Marfil Gto.**
Nombre del Responsable	**Eva Suaste Argote**
Teléfono	**01 473-102-0000 ext-6070**
Correo Electrónico	**eva.suaste@congresogto.gob.mx**
Series	**Descripción de las series**
Actas de hechos	Es el documento donde se registran sucesos extraordinarios del personal adscrito a Contraloría Interna.
Actas de Baja de Bienes por Robo o Extravío	Son los documentos que formalizan la baja de bienes muebles del Inventario del Poder Legislativo.
Actas de entrega recepción Congreso	Documento que los servidores públicos obligados integran y hacen un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, así como de los recursos públicos que tuvieren asignados hasta el momento de la separación de su empleo, cargo o comisión.
Actas de entrega recepción ASEG	Documento que los servidores públicos obligados integran y hacen un informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan, así como de los recursos públicos que tuvieren asignados hasta el momento de la separación de su empleo, cargo o comisión.
Arqueos del Poder Legislativo	Es toda la documentación referente a la revisión de la comprobación de gastos que se encuentran bajo custodia de los titulares de las diferentes áreas, tales como oficios, cuestionarios, comprobaciones.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Datos generales	
Minutas de la Comisión de Administración	Son todas las minutas con copia a la Contraloría Interna generadas por la Comisión de Administración del Congreso del Estado.
Minutas del Subcomité de Adquisiciones ASEG	Es toda la documentación para la intervención de la Contraloría Interna en el Subcomité de Adquisiciones de la ASEG.
Documentos para conocimiento de la Contraloría	Son todos los documentos que se gira copia para la Contraloría Interna, y se dé por enterada sobre diversos asuntos.
Oficios externos	Son todos los oficios enviados por la Contraloría Interna fuera del Poder Legislativo.
Revisión partida de gastos 3852 y 4411	Son todos los oficios generados con motivo de la revisión de las partidas 3852 (gastos de oficina) y 4411 (apoyos sociales y culturales) que manejan los Diputados a través de sus Casas de Enlace.
Avisos de Personal Movimiento del Congreso	Son los documentos que informan los movimientos del personal del Congreso del Estado, como altas, bajas, retabulaciones, licencias.
Aviso de Personal Movimientos del ASEG	Son los documentos que informan los movimientos del personal de la ASEG, como altas, bajas, retabulaciones, licencias.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos,

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Comunicación Social**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Rosalinda Hernández Navarrete**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6012**
Correo Electrónico	**rhernandez@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN**
Documentos externos de Instituciones	Son los documentos que recibimos y que se envían a diferentes Instituciones, como son dependencias de gobierno, medios de comunicación, dependencias no gubernamentales, prestadoras de servicios.
Facturas	Son todo tipo de facturas que se reciben en esta Dirección, con motivo de servicios prestados al Congreso del Estado, tales como publicidad en prensa, radiodifusoras, televisoras, espectaculares, prestadores de servicios profesionales.
Gastos de Caja Chica	Son los gastos del fondo revolvente asignados a ésta Dirección para el cumplimiento de sus atribuciones.
Resguardo	Son los documentos a través del cual se asigna al personal de ésta Dirección, el mobiliario y equipo para el cumplimiento de sus funciones.
Síntesis Informativa	Expedientes de notas periodísticas publicadas en diferentes diarios informativos, impresos de circulación estatal, portal de difusión del Congreso del Estado, relativas a las funciones

DATOS GENERALES	
	realizadas por las Diputadas y los Diputados de las diferentes Legislaturas.
Grabaciones Video y Audio	Videos y audios generados con motivo de las diversas actividades o eventos realizados por las Diputadas y Diputados de la Legislatura en curso.
Ordenes de Publicidad	Son las órdenes de publicidad que se generan y envían a los diferentes medios de comunicación, con los que se tiene contrato para solicitar su publicación en prensa y/o transmisión en radio y televisión.
Fotografías	Son las fotografías que se toman en las diferentes actividades con motivo de sus funciones de las y los diputados, tales como comisiones permanentes, Sesiones del Pleno y otros eventos.
Boletines	Son documentos generados con motivo de las diversas actividades o eventos realizados por las diputadas y los diputados.
Correspondencia	Son documentos revistas, invitaciones que ingresan por la unidad de correspondencia y se le da trámite a los mismos.
Superación Académica	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

DATOS GENERALES	
Avisos de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recursos y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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.**

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Unidad de Eventos y Protocolos**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**C. Susana Roció García Betancourt**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6180**
Correo Electrónico	**susana.garcia@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Oficios Externos	Son los documentos que se reciben de peticiones del público en general enviados al Congreso del Estado.
Relaciones Públicas Visitas	Son los documentos que se reciben de diferentes instituciones, organismos, sectores de la sociedad y solicitud de visitas guiadas.
Solicitudes de servicios	Son los documentos que se generan por el apoyo solicitado para grabación de audio, video, proyección y logística de eventos.
Aviso de personal	Documento que justifica las actividades extraordinarias de cada integrante de la Coordinación.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Trámite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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 Genera

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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección General de Administración**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite de Coordinación de Proyectos**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Lic. María de Lourdes Ramirez Loredo**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6136**
Correo Electrónico	**lourdes.ramirez@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN**
Documentos recibidos y notificados SIA	Documentación recibida y notificada por la coordinación de Proyecto derivado del proceso Sistema Integral de Administración. (SIA)
Documentos recibidos y notificados PBR	Documentación recibida y notificada por la coordinación de Proyecto derivado del proceso Presupuesto Basado en Resultados. (PBR)
Documentación externa	Documentación diversa externa e interna inherente a la Coordinación de Proyectos de la Dirección General de Administración.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor trámite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Trámite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recursos y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

C.P. Marcos Hernandez Barrientos
Coordinador de Proyecto

Lic. María de Lourdes Ramírez Loredo
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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Centro de Estudios Legislativos**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del responsable	**Mtra. Silvia Mónica Álvarez Ibarra**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6004**
Correo Electrónico	salvarez@congresogto.gob.mx
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Análisis e Investigaciones	Son documentos relativos a Los estudios, análisis e investigaciones desarrollados por el Centro de Estudios Parlamentarios. Dicha serie incluye todos aquellos trámites derivados de la aprobación de becas del cuerpo de estudiantes e investigadores del Centro.
Vinculación	Son los documentos relativos a la planeación, implementación y evaluación de proyectos concretos de cooperación académica con instituciones educativas, así como los derivados de la vinculación con los agentes de la sociedad civil involucrados en la generación y aplicación del conocimiento científico a las actividades parlamentarias como pudieran ser: Instituciones de Educación Superior, Colegios de Profesionistas, Centros de Investigación, Asociaciones de Estudiantes, Organizaciones Gremiales, así como todas aquellas organizaciones interesadas en el quehacer legislativo.
Publicaciones	Son trabajos académicos resultantes de estudios de investigación, así como del manejo, sistematización y análisis de Información que constituyen insumos para facilitar que en el diseño, elaboración, modificación y evaluación de los productos legislativos, así como para la difusión de diversas materias de interés para el desarrollo de la función parlamentaria.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Órganos de Gobierno	Son los documentos que derivan del ejercicio de las funciones del Comité Directivo así como del Consejo Académico, como órgano de gobierno y órgano consultivo, respectivamente, del Centro de Estudios Parlamentarios.
Capacitación de Personal	Tramites de apoyo a la superación académica conforme a los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de Comprobación Inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: que no genera mayor trámite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida tarjetas de asistencia, etc.
Tramite de cheques	Documentación de solicitud para tramite de Pago vía cheque de becarios y proveedores.
Aviso de personal	Son documentos para comprobación de Desarrollo Institucional a fin de justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son documentos que se reciben para nuestra atención de la unidad de transparencia del Congreso del Estado de Guanajuato.
Tramite de transferencias	Documentación de solicitud para tramite de Pago vía transferencia electrónica de becarios y proveedores.
Traspaso de recursos y recalendarizaciones	Son oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas administrativas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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

Mtra. Silvia Mónica Álvarez Ibarra
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

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Dirección de Procesos Legislativos**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**Ing. Moisés Ayala Chávez**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6160**
Correo Electrónico	**moises.ayala@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Consejo Ciudadano	Son los documentos que se generan por los integrantes del Consejo Ciudadano de Parlamento Abierto, con motivo de los acuerdos que tomen, con las atribuciones que les son conferidas.
Gaceta Parlamentaria	Son los documentos que se publican en Gaceta Parlamentaria, que se generan por los diputadas y los diputados integrantes de la Mesa Directiva, con motivo de los acuerdos dictados por la Presidencia de la misma, y de los cuales se da cuenta en sesión de Pleno, así como de los turnos, acuses y remisiones que se realizan asimismo de los que se derivan de las aprobaciones de dictámenes o puntos de acuerdo.
Padrón de Cabilderos	Documentos que integran el expediente de registro, solicitudes de audiencia, informes y el seguimiento en general del cabildeo.
Indicadores	Documentos relacionados con indicadores de PBR, SED y de seguimiento legisltivo y administrativo en general
Expedientes de Convocatoria	Documentos que se reciben de los ciudadanos, organismos y secores de la sociedad, para la integración de ternas, consejos, y procesos de selección en general.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Expedientes de JGyCP	Documentos de trabajo con motivo de los acuerdos tomados en las reuniones de la Junta de Gobierno y Coordinación Política
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recursos y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

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.**

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

DATOS GENERALES	
Unidad Administrativa	**Unidad de Seguimiento y Análisis de Impacto Legislativo**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso # 60, Col. Marfil Gto.**
Nombre del Responsable	**Lic. Fátima Paulina Espinoza Aguilar**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6119**
Correo Electrónico	**fatima.aguilar@congresogto.gob.mx**
SERIES	**DESCRIPCIÓN DE LAS SERIES**
Plan de Trabajo	Documento que contiene las actividades a realizar en el análisis ex post de Leyes, Decretos y Acuerdos, así como de las iniciativas ya aprobadas.
Comparativos	Documentos de contraste entre dos o más ordenamientos legales o asuntos.
Indicadores	Variables que sirven para medir en forma cuantitativa o cualitativa, el impacto que de Leyes, Decretos y Acuerdos emanados del Congreso del Estado.
Estudios	Documentos que contienen el análisis sobre las Leyes, Decretos o Acuerdos emanados del Congreso del Estado, a efecto de verificar con elementos objetivos el impacto y eficacia que éstas han tenido, así como los elaborados

	para analizar la necesidad de crear, modificar o derogar un decreto o ley sobre cierto tema.
Informe Anual	Documento que contiene los resultados del trabajo realizado anualmente por la Unidad de Seguimiento y Análisis de Impacto Legislativo.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc.
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

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

Guía Simple de Archivos

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

Datos generales	
Unidad Administrativa	**Gerencia de Proyecto del Congreso del Estado**
Área de procedencia del Archivo	**Archivo de Trámite**
Ubicación Física	**Paseo del Congreso #60 Col. Marfil, Gto.**
Nombre del Responsable	**María Guadalupe León Diaz**
Teléfono	**01-473-10-20-000, ext. 6176**
Correo Electrónico	**maria.leon@congresogto.gob.mx**
Series	**Descripción de las series**
Auditorias	Documentación de solicitud y respuesta de auditorias
Comisión de administración	Presentaciones, anexos y minutas.
Contratos y convenios	Contratos y convenios de los contratistas activos.
Fianzas	Documento que garantiza el trabajo de los contratistas.
Oficios DGA	Oficios de conocimiento a la Dirección General de Administración.
Presupuesto anual	Documentos recibidos y emitidos SFIA.
Subcomité de adquisiciones	Son los documentos que se generan en el comité de adquisiciones como minutas, oficios, acuerdos entre otros.
Orden de Servicio	Son los documentos se tramites de servicio de mantenimiento.
Capacitación de Personal	Trámites de apoyo a la superación académica conforme a Lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

LXIV LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Secretaría General
Archivo General del Poder Legislativo

Guía Simple de Archivos

Oficios de comprobación inmediata	Son comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato: Que no genera mayor tramite o expediente alguno por ejemplo: vales de fotocopias, minutarios, registros de visitantes, listados de envíos diversos, facturas de correspondencia de entrada y salida, tarjetas de asistencia, etc
Trámite de Cheques	Documentos de solicitud para Trámite de Pago vía Cheque de proveedores internos y externos.
Aviso de Personal	Son documentos que se remiten a la Dirección de Desarrollo Institucional a fin de Justificar alguna incidencia del personal.
Solicitudes de la Unidad de Transparencia	Son los documentos que se reciben para nuestra atención de la Unidad de Transparencia del Congreso del Estado.
Tramite de Transferencias	Documentos de solicitud de Trámite de Pago vía Transferencia Electrónica de proveedores internos y externos.
Traspaso de Recurso y recalendarizaciones	Son los oficios que se reciben de los grupos parlamentarios y/o áreas internas del Congreso del Estado a través del cual se solicita el traspaso de recursos entre rubros o entre partidas.

Arq. Alicia Ma. Sierra Gallardo
Dirección de Mantenimiento

María Guadalupe León Díaz
Responsable 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.