

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO			CESLP							
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C	
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL						
Directiva		CESLP/DIR													
	CESLP/DIR/1	Informes	Informes de diputados y coordinadores	x			1	10	11	x					x
	CESLP/DIR/2	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	1	10	11		x				x
	CESLP/DIR/3	Comisiones	Comisiones que se asignan a diputados en representación del H. Congreso	x			1	10	11	x				x	
	CESLP/DIR/4	Unidad de Información Pública	Documentación diversa del área de transparencia del H. Congreso	x			1	10	11	x				x	
	CESLP/DIR/5	Correspondencia Externa	Oficios de dependencias externas	x			1	10	11	x					x
	CESLP/DIR/6	Comité de Reforma Competitiva	Opiniones e iniciativas	x			1	10	11	x				x	
	CESLP/DIR/7	Prórroga de Diputados	Fechas de vencimiento de prórrogas	x			1	10	11	x				x	
	CESLP/DIR/8	Amparos	Documentación de Jurídico del H. Congreso		x		1	10	11		x				x
	CESLP/DIR/9	Correspondencia Interna	Oficios de todas las coordinaciones del H. Congreso	x			1	10	11	x					x
Junta de Coordinación Política		CESLP/JUCOPO													
	CESLP/JUCOPO/1	Actas de Reunión	Peticiones, instrucciones, acuses de orden del día, listas de asistencia	x			3	10	13	x					x
	CESLP/JUCOPO/2	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x				x
	CESLP/JUCOPO/3	Correspondencia	Oficios de varios asuntos y dependencias	x			3	10	13	x					x
	CESLP/JUCOPO/4	Acuerdos	Acuerdos de la Junta de Coordinación Política		x		3	10	13	x					x
	CESLP/JUCOPO/5	Citatorios	Citatorios a sesiones ordinarias	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/JUCOPO/6	Informes de Trabajo	Informes trimestrales de las coordinaciones	x			3	10	13	x					x
Comisiones Permanentes		CESLP/CP													
	CESLP/CP/1	Citatorios	Citatorios para reuniones	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/CP/2	Orden del Día	Temas a tratar en reunión	x			3	10	13	x				x	

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO			CESLP						
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL					
	CESLP/CP/3	Iniciativas de Ley	Iniciativas turnadas		x		3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/4	Dictámenes	Resolutivos de iniciativas	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/5	Actas de Reuniones de Comisiones	Actas de reuniones de trabajo	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/6	Bases de Datos de Iniciativas	Registro de iniciativas en base de datos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/7	Correspondencia	Oficios de entrada y salida	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/8	Planes de Trabajo	Plan anual de la comisión	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/9	Informes	Informe de actividades por periodo	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/10	Capacitación y Actualización al Personal	Cursos realizados	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/11	Información Clasificada	Clasificación de la información	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/12	Comparecencias	Registro de reuniones con funcionarios	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/13	Minutas	Minutas de sesiones de trabajo	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/14	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x			x
Comités		CESLP/COM												
	CESLP/CP/1	Actas	Actas de sesiones	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/2	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x			x
	CESLP/CP/3	Informes	Informes de actividades por periodo	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/4	Turnos	Documentos para enviar a pleno	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/5	Opiniones	Resolutivos de asuntos	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/6	Acuerdos Emitidos	Síntesis de resolutivos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/7	Acuerdos de Información Reservada	Clasificación de información		x		3	10	13	x				x
	CESLP/CP/8	Correspondencia	Oficios de entrada y salida	x			3	10	13	x				x
Oficialía Mayor		CESLP/OM												
	CESLP/OM/1	Programas y Proyectos	Documentación de propuestas de programas y proyectos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/OM/2	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x			x
	CESLP/OM/3	Informes	Informes financieros y de actividades			x	3	10	13	x				x
	CESLP/OM/4	Auditoría Superior del Estado	Oficios de Informe de actividades del contador público y resultados de auditorías aplicadas		x		3	10	13		x			x
	CESLP/OM/5	Seguridad	Informe de actividades del guardia, recomendaciones de seguridad.	x			3	10	13	x			x	

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO		CESLP							
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL					
	CESLP/OM/6	Sistema Nacional De Información Legislativa	Capacitación del sistema Nacional de Información Legislativa	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/OM/7	Sindicatos	Licencia sindical a favor de trabajador y contratos de prestación de servicios	x			3	10	13			x		x
Finanzas	CESLP/FIN													
	CESLP/FIN/1	Informes	Informes de actividades por periodo	x			3	12	15	x				x
	CESLP/FIN/2	Informes Financieros	Operaciones financieras mediante sistema electrónico			x	3	12	15	x				x
	CESLP/FIN/3	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	12	15		x			x
	CESLP/FIN/4	Viáticos	Registro de cálculo aproximado de lo que se gastará en el personal, formato de solicitud para viáticos, cálculo de lo que gestionará el personal, copias fotostáticas de póliza de cheque, comprobación de registro, formato de solicitud, recibos, facturas.			x	3	12	15	x			x	
	CESLP/FIN/5	Apoyos Legislativos y Tesorería	Contribuciones por parte de la institución			x	3	12	15	x				x
	CESLP/FIN/6	Altas y Bajas de Personal de Contrato	Notificaciones de personal		x		3	12	15	x			x	
	CESLP/FIN/7	Préstamos	Listado de personal correspondiente			x	3	12	15	x				x
	CESLP/FIN/8	Presupuestos	Aplicación presupuestal			x	3	12	15	x				x
	CESLP/FIN/9	Convenios de Comunicación Social	Contratos (trimestral)	x			3	12	15	x			x	
	CESLP/FIN/10	Donativos	Contribuciones		x		3	12	15	x			x	
	CESLP/FIN/11	Incidencias de Personal	Contrato de personal, descuentos, prestaciones por fonacot, premios de puntualidad, faltas por descontar, recibo de nómina	x			3	12	15			x	x	
	CESLP/FIN/12	Pagos de Impuestos	Lista de pago por quincena, recibo, copias de pólizas, oficios enviados al SAT sobre los pagos realizados mensualmente			x	3	12	15	x				x
	CESLP/FIN/13	Pagos de FONACOT	Lista de descuentos por quincena, pólizas de cheque; relación mensual de cada trabajador.			x	3	12	15		x			x
	CESLP/FIN/14	Retención ISR	Formatos 37-A, copias con firma de recibido, formatos.			x	3	12	15		x			x
	CESLP/FIN/15	Pagos de Pensiones	Lista de los trabajadores que forman parte, pólizas de cheque anexadas, oficios el cuál indica las cantidades correspondientes a la primera quincena y en los primeros días del mes siguiente realiza el pago completo.			x	3	12	15	x				x

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO		CESLP								
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C	
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL						
	CESLP/FIN/16	Sistema Automatizado De Administración Y Contabilidad Gubernamental (SAACG)	Sistema electrónico			x	3	12	15	x					x
	CESLP/FIN/17	CONTPAQ	Bases de datos, operaciones financieras			x	3	12	15	x					x
	CESLP/FIN/18	Nómina	Incidencias, cálculos de nómina, recibos de pago, recibos de apoyo, reportes globales, pólizas contables			x	3	12	15	x			x		
	CESLP/FIN/19	Estados Financieros	Estados financieros mensuales			x	3	12	15	x					x
	CESLP/FIN/20	Pólizas de Ingresos	Pólizas de ingreso que se genera al mes			x	3	12	15	x					x
	CESLP/FIN/21	Pólizas de Egresos	Pólizas y anexos de gastos (incluyen pólizas de la gestión institucional)			x	3	12	15	x					x
	CESLP/FIN/22	Pólizas de Cheque	Pólizas de cheque y anexos (formato con contenido)			x	3	12	15	x					x
	CESLP/FIN/23	Pólizas de Diario	Pólizas y anexos generados por mes			x	3	12	15						x
	CESLP/FIN/24	Transferencias Bancarias	Pagos de servicios, listado de depósitos a los empleados del banco o pagos de nómina			x	3	12	15	x					x
Adquisiciones		CESLP/ADQ													
	CESLP/ADQ/1	Padrón de Proveedores	Expedientes de los proveedores	x			3	10	13	x					x
	CESLP/ADQ/2	Actas de Reunión	Expedientes y actas de reunión de adquisiciones	x			3	10	13	x					x
	CESLP/ADQ/3	Correspondencia	Oficios de entrada y salida	x			3	10	13	x					x
	CESLP/ADQ/4	Cuadros Comparativos	Cuadros comparativos de costos de compras			x	3	10	13	x			x		
	CESLP/ADQ/5	Informes	Informe de actividades	x			3	10	13	x					x
	CESLP/ADQ/6	Requisiciones	Expedientes de requisiciones de diversas áreas			x	3	10	13				x		
	CESLP/ADQ/7	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x				x
	CESLP/ADQ/8	Contratos	Contratos con proveedores			x	3	10	13	x			x		
Servicios Internos		CESLP/SI													

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO		CESLP								
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C	
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL						
	CESLP/SI/1	Expediente Único de Personal	Ficha de identificación; CV; Copia del título, cédula o constancia que acredite el último grado de estudios; Copia de acta de nacimiento; Copia CURP; copia IFE; carta no antecedentes penales; certificado médico; copia de cartilla militar (hombres); copia de comprobante de domicilio; RFC	x			3	10	13	x					x
	CESLP/SI/2	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término	x			3	10	13		x				x
	CESLP/SI/3	Incidencias	Incidencias de personal	x			3	10	13		x			x	
	CESLP/SI/4	Requerimientos	Requerimientos de personal	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/SI/5	Informes	Informes trimestrales	x			3	10	13	x					x
	CESLP/SI/6	Servicios Sociales	Cartas de aceptación	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/SI/7	Inventario de Mobiliario y Equipo	Listado del mobiliario con el que se cuenta el en H. Congreso			x	3	10	13		x				x
	CESLP/SI/8	Plantilla de Personal	Listado de personal adscrito	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/SI/9	Minutario	Oficios enviados y recibidos por la coordinación	x			3	10	13	x					x
Informática	CESLP/INF														
	CESLP/INF/1	Inventario de Equipo y Comunicaciones	Relación del activo fijo			x	3	10	13		x				x
	CESLP/INF/2	Informes	Actividades realizadas	x			3	10	13	x					x
	CESLP/INF/3	Estadísticas de Solicitudes de Acceso a la Información	Solicitudes	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/INF/4	Solicitudes de Transparencia	Formato de solicitud para subir información a la página	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/INF/5	Solicitudes de Red Inalámbrica	Formato de solicitud de alta de usuario	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/INF/6	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x				x
	CESLP/INF/7	Correspondencia	Oficios de entrada y salida	x			3	10	13	x					x
Oficialía de Partes	CESLP/OP														
	CESLP/OP/1	Libro de Registro	Registro entrada y salida de correspondencia	x			3	10	13	x					x
Archivos	CESLP/ARCH														
	CESLP/ARCH/1	Instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivos, Catálogo de Disposición Documental	x			3	10	13	x				x	

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO			CESLP						
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL					
	CESLP/ARCH/2	Programas y Proyectos en Materia de Archivo	Planes y acciones de trabajo para la organización del fondo documental	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/ARCH/3	Informes	Actividades trimestrales del Archivo Administrativo e Histórico del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí	x			3	10	13	x				x
	CESLP/ARCH/4	Actas de Sesión del Comité Técnico de Archivo	Actas de reuniones	x			3	10	13	x				x
	CESLP/ARCH/5	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x			x
Servicios Parlamentarios		CESLP/SP												
	CESLP/SP/1	Acuerdos	Elaboración de acuerdos	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/2	Actas	Actas de sesiones	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/3	Certificaciones	Solicitud de información, certificación de documentos		x		6	10	16	x				x
	CESLP/SP/4	Sesiones Celebradas	Reuniones celebradas en el pleno	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/5	Orden del Día	Elaboración de Orden del día	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/6	Notificaciones	Notificaciones y exhortos	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/7	Diario de Debates	Elaboración del Diario de los debates	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/8	Gaceta Parlamentaria	Elaboración de Gaceta Parlamentaria		x		6	10	16	x				x
	CESLP/SP/9	Gacetilla	Elaboración de gacetilla	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/10	Decretos Expedidos	Reformas a leyes y reglamentos		x		6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/11	Dictámenes con Proyecto de Resolución	Revisión de dictámenes		x		6	10	16	x				x
	CESLP/SP/12	Iniciativas	Sistematización de iniciativas	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/13	Minutas Federales	Presentación de información correspondiente	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/14	Minutas Locales	Elaboración de minutas	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/15	Minutas	Elaboración de minutas	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/16	Dictámenes no Aprobados	Dictámenes legislativos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos administrativos o económicos y puntos de acuerdo no aprobados		x		6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/17	Intervenciones en Tribuna	Participación de diputados en tribuna	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/18	Juicios de Responsabilidades	Presentación del proceso y/o acción jurídica determinada		x		6	10	16	x				x
	CESLP/SP/19	Puntos de Acuerdo	Sistematización de puntos de acuerdo	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/20	Juicios Políticos	Solicitud de juicios políticos		x		6	10	16		x			x
	CESLP/SP/21	Sistema de Control de Calidad	Procedimientos aplicados a la unidad administrativa correspondiente	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/22	Programa de Sesiones	Calendarización de programa	x			6	10	16	x			x	

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ		CODIGO		CESLP								
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL					
	CESLP/SP/23	Votaciones	Listado de votaciones a favor y en contra	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/24	Comisiones y Comités	Oficios a Servicios Parlamentarios	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/25	Comisiones de Cortesía	Presentación de la comisión ante el pleno	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/26	Acuerdos de Proyecto de Resolución	Aprobación o no aprobación de acuerdos	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/27	Controles de Asistencia e Inasistencia	Listado de asistencia a las sesiones	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/28	Correspondencia	Oficios de entrada y salida en general	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/29	Devoluciones de Dictámenes	Oficios y dictámen enviado a la comisión correspondiente	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/30	Proceso de Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	6	10	16		x			x
Asuntos Jurídicos		CESLP/AJ												
	CESLP/AJ/1	Informes Previos y Justificados en Juicios de Amparo y Acciones de Inconstitucionalidad	Expedientes de demandas, informe previo y justificado		x		3	10	13		x			x
	CESLP/AJ/2	Proyectos de Demandas	Presentación de demanda con antecedentes		x		3	10	13		x			x
	CESLP/AJ/3	Recursos	Listado de material para oficina			x	3	10	13	x			x	
	CESLP/AJ/4	Asesoría a las Unidades Administrativas	Oficios de solicitud de asesoría	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/AJ/5	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x			x
	CESLP/AJ/6	Contestaciones de Demandas	Contestación de la acción correspondiente		x		3	10	13		x			x
	CESLP/AJ/7	Contratos de Personal	Contratos de personal		x		3	10	13	x			x	
	CESLP/AJ/8	Substanciación de Juicios	Actas		x		3	10	13		x			x
Comunicación Social		CESLP/CS												
	CESLP/CS/1	Difusión de Actividades Institucionales (Campañas)	Campañas integrales sobre temas institucionales	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/2	Informes	Actividades trimestrales de la coordinación	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/3	Síntesis Informativa	Resúmen de noticias, medios impresos y electrónicos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/4	Boletines de Prensa	Información institucional dirigida a medios de comunicación	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/5	Grabación de Sesiones	Videos de sesiones solemnes, ordinarias y extraordinarias	x			3	10	13	x				x

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO			CESLP						
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL					
	CESLP/CS/6	Visitas Guiadas	Registro de grupos escolares que acuden al congreso	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/7	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x			x
	CESLP/CS/8	Producción Audiovisual	Spots, cápsulas de información institucional y grabación	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/9	Diseño Gráfico	Diseños de logos, banners, cintillos, invitaciones, lonas	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/10	Relaciones Comerciales	Convenios publicitarios con medios de comunicación	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/11	Grabación de Entrevistas	Videos de entrevistas a diputados	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/12	Redes Sociales	Difusión por facebook, twitter, youtube, instagram y página web	x			3	10	13	x			x	
Contraloría Interna	CESLP/CI													
	CESLP/CI/1	Informes	Informes de Directiva	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CI/2	Sistema de Control de Auditoría	Dictámenes y cuenta pública		x		3	10	13	x				x
	CESLP/CI/3	Atención de Quejas y Denuncias	Solicitudes de apoyos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CI/4	Evaluación y Control de Desempeño de Servidores Públicos	Sistema de gestión de calidad	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CI/5	Procedimientos de Responsabilidad de los Servidores Públicos	Expedientes administrativos	x			3	10	13		x			x
	CESLP/CI/6	Registro de Inhabilitación de Servidores Públicos	Solicitudes a servidores	x			3	10	13		x			x
	CESLP/CI/7	Declaraciones Patrimoniales	Solicitudes de la declaración	X			3	10	13	x			X	
	CESLP/CI/8	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			X	3	10	13		x			x
	CESLP/CI/9	Actas	Donaciones			x	3	10	13	x				x
Unidad de Acceso a la Información	CESLP/UIAI													
	CESLP/UIAI/1	Solicitud de Información	Información de las consultas, listado de los ciudadanos con solicitudes de información	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/UIAI/2	Clasificación y Desclasificación de la Información	Clasificación de la información	x			3	10	13	x				x

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial

FONDO		H. CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO			CESLP							
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			P	R	C	E	C	
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL						
	CESLP/UA1/3	Quejas y/o Recursos de Revisión	Resoluciones de CEGAIP, oficios de informes de respuesta a CEGAIP	x			3	10	13	x					x
	CESLP/UA1/4	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x				x
	CESLP/UA1/5	Información Reservada	Acuerdos	x			3	10	13		x				x
	CESLP/UA1/6	Correspondencia	Oficios internos y externos	x			3	10	13	x					x
Instituto de Investigaciones Legislativas	CESLP/III														
	CESLP/III/1	Periódico Oficial Del Estado	Periódicos Oficiales de Estado	x			3	10	13	x					x
	CESLP/III/2	Capacitación en Materia	Talleres, formatos de solicitud (lugar, equipo de cómputo, proyectos), listas de asistencia con las firmas	x			3	10	13	x			x		
	CESLP/III/3	Actas	Actas de reunión del comité del Instituto	x			3	10	13	x					x
	CESLP/III/4	Informes	Informes de actividades y reunión del comité del instituto	x			3	10	13	x					x
	CESLP/III/5	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término			x	3	10	13		x				x
	CESLP/III/6	Correspondencia	Documentación de distintas áreas	x			3	10	13	x					x
	CESLP/III/7	Investigaciones	Investigaciones de diversos temas en general	x			3	10	13	x					x

VALORACIÓN PRIMARIA

A: Administrativo
C: Contable
F: Fiscal
J: Jurídico
L: Legal

VALORACIÓN SECUNDARIA

E: Evidencial
T: Testimonial
I: Informativo

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

AT: Archivo de Trámite
AC: Archivo de Concentración

DISPONIBILIDAD Y ACCESO

P: Pública
R: Reservada
C: Confidencial