



**C. JESUS DAVID MARQUEZ ANDRADE
PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido por los artículos, 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción III, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; artículo 3, fracción XI, 59, 60 Segundo Párrafo, 61, 154 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; en respuesta a su solicitud de información pública SISAI con número de Folio 240471424000190 de fecha 24 de octubre de 2024, la cual quedó registrada en esta Unidad bajo el número 034/24, por este medio le informo:

Que adjunto archivo pdf, que contiene el catálogo de disposición documental del archivo histórico, proporcionado por la Coordinación del Archivo Administrativo e Histórico del H. Congreso de Estado de San Luis Potosí.

Por otra parte, le informo que para este H. Congreso del Estado de San Luis Potosí, la transparencia y el acceso a la información pública es una de las más altas prioridades, por lo que la colaboración directa con la ciudadanía es fundamental para un óptimo ejercicio democrático.

Así mismo y en atención a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se hace de su conocimiento que, para cualquier inconformidad relacionada con la respuesta a su solicitud de información, puede interponer recurso de revisión ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP) en un plazo que no exceda 15 días hábiles, conforme a lo que establecen los artículos, 166 y 167 de la ley citada.

En espera de cumplir con las expectativas de su petición, reitero la disposición para servirle.

ATENTAMENTE

LIC. MARCO ANTONIO ZAVALA GALEANA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

c.c.p. Dip. Cuauhtli Fernando Badillo Moreno, Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado.
Integrantes de la Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado.
Dip. Diana Ruelas Gaitán, Presidente de la Comisión de Transparencia. Del H. Congreso del Estado.
Minutario.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO	CESLP		
-------	-----------------------------	--	--	--------	-------	--	--

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL					
Administración General y Organizacional	CESLP/AGO													
	CESLP/AGO/1	Actas de Reunión	Peticiones, instrucciones, acuses de orden del día, listas de asistencia	x			3	10	13	x				x
	CESLP/AGO/2	Informes de Trabajo	Informes mensual	x			3	10	13	x				x
	CESLP/AGO/3	Acuerdos	Acuerdos de la Junta de Coordinación Política		x		3	10	13	x				x
	CESLP/AGO/4	Citatorios	Citatorios a sesiones ordinarias	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	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					
Planeación e Información	CESLP/PI													
	CESLP/PI/1	Informes de Actividades	Informes de trabajo	x			3	10	13	x				x
	CESLP/PI/2	Actas	Actas	x			3	10	13	x				x
	CESLP/PI/3	Libro de Registro	Libro de registro de correspondencia	x			3	10	13	x				x
	CESLP/PI/4	Correspondencia	Correspondencia Interna y Externa	x			3	10	13	x				x
	CESLP/PI/5	Programas y Proyectos	Documentación de propuestas de programas y proyectos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/PI/6	Auditoria Superior del Estado	Oficios de Informe de actividades del contador público y resultados de auditorías aplicadas		x		3	10	13		x			x
	CESLP/PI/7	Seguridad	Informe de actividades de guardia, recomendaciones de seguridad.	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/PI/8	Sindicatos	Licencia sindical a favor de trabajador y contratos de prestación de servicios	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ						CODIGO		CESLP						
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS								
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C	
Recursos Generales y Humanos	CESLP/RGH														
	CESLP/RGH/1	Expediente Único de Personal	Ficha de dentidifación; 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/RGH/2	Incidencias	Incidencias de personal	x			3	10	13		x			x	
	CESLP/RGH/3	Servicios Sociales	Cartas de aceptación	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/RGH/4	Inventario de Mobiliario y Equipo	Listado del mobiliario con el que se cuenta el H. Congreso			x	3	10	13		x				x
	CESLP/RGH/5	Plantilla de Personal	Listado de personal adscrito	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/RGH/6	Personal Comisionado	Oficio de asignación de dependencia	x			3	10	13	x					
	CESLP/RGH/7	Minutario	Oficios enviados y recibidos por la coordinación	x			3	10	13	x					x
	CESLP/RGH/8	Baja de Bienes	Registro de baja de bienes	x			3	10	13	x					x
	CESLP/RGH/9	Donaciones	Donaciones al Congreso	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ			CODIGO	CESLP						
-------	-----------------------------	--	--	--------	-------	--	--	--	--	--	--

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN			
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS									
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL							
Asuntos Jurídicos	CESLP/AJ															
	CESLP/AJ/1	Juicios de Amparo	Demanda, requerimiento de informe previo y justificado, informe previo, sentencia interlocutoria, incidente de suspensión, informe justificado, sentencia principal recurso de revisión, ejecutoria que resuelve, recurso de revisión, ejecutoria que resuelve recurso de revisión, en su caso recurso de cumplimiento, cumplimiento de ejecutoria, acuerdo que tiene por cumplida la ejecutoria y ordena archivar el expediente.		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/2	Acciones de Inconstitucionalidad	Demanda, requerimiento de informe, informe, acuerdo para promulgar alegatos, alegatos, sentencia		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/3	Juicios laborales	Demanda, citación a audiencia inicial, acta de audiencia inicial, acta por el que se admiten pruebas y se fija fecha y hora para su desahogo, acta de audiencia de desahogo de pruebas, laudo, juicio de amparo directo, sentencia.		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/4	Controversias Constitucionales	Demanda, requerimiento de contestación, contestación, sentencia.		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/5	Proyectos de Demandas	Presentación de demanda con antecedentes		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/6	Asesoría a las Unidades Administrativas	Oficios de solicitud de asesoría	x				3	10	13	x				x	
	CESLP/AJ/7	Unidad de Notificaciones	Requerimiento de Notificación													
	CESLP/AJ/8	Contratos	Oficios de solicitud y de entrega		x			3	10	13	x				x	
	CESLP/AJ/9	Substanciación de Juicios	Actas		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/10	Juicios de Nulidad	Anulación de Juicios		x			3	10	13		x				x
	CESLP/AJ/11	Juicios Electorales	Juicios Electorales		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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	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					
Recursos Financieros	CESLP/RFIN													
	CESLP/RFIN/1	Informes Financieros	Operaciones financieras mediante sistema electrónico			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/2	Viáticos	Registro de cálculo aproximado de lo que se gastará en el personal, formato de solicitud			x	3	12	15	x			x	
	CESLP/RFIN/3	Apoyos Legislativos y Tesorería	Contribuciones por parte de la institución			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/4	Altas y Bajas de Personal de Contrato	Notificaciones de personal		x		3	12	15	x			x	
	CESLP/RFIN/5	Préstamos	Listado de personal correspondiente			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/6	Presupuestos	Aplicación presupuestal			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/7	Convenios de Comunicación Social	Contratos (trimestral)	x			3	12	15	x			x	
	CESLP/RFIN/8	Donativos	Contribuciones		x		3	12	15	x			x	
	CESLP/RFIN/9	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/RFIN/10	Pagos de Impuestos	Lista de pago por quincena, recibo, copias de pólizas, oficos enviados al SAT sobre los pagos realizados mensualmente			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/11	Pagos de FONACOT	Lista de descuentos por quincena, pólizas de cheque; relación mensual de cada trabajador.			x	3	12	15		x			x
	CESLP/RFIN/12	Retención ISR	Formatos 37-A, copias con firma de recibido, formatos.			x	3	12	15		x			x
	CESLP/RFIN/13	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 se realiza el pago completo.			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/14	Sistema Automatizado De Administración Y Contabilidad Gubernamental (SAACG)	Sistema electrónico			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/15	CONTPAQ	Bases de datos, operaciones financieras			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/16	Nómina	Incidencias, cálculos de nómina, recibos de pago, recibos de apoyo, reportes globales, etc.			x	3	12	15	x			x	
	CESLP/RFIN/17	Estados Financieros	Estados financieros mensuales			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/18	Pólizas de Ingresos	Pólizas de ingreso que se genera al mes			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/19	Pólizas de Egresos	Pólizas y anexos de gastos (incluyen pólizas de la gestión institucional)			x	3	12	15	x				x
	CESLP/RFIN/20	Pólizas de Cheque	Pólizas de cheque y anexos (formato con contenido)			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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ							CODIGO		CESLP					
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS								
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C	
	CESLP/RFIN/21	Pólizas de Diario	Pólizas y anexos generados por mes			x	3	12	15					x	
	CESLP/RFIN/22	Transferencias Bancarias	Pagos de servicios, listado de depósitos a los empleados del banco o pagos de nómina			x	3	12	15	x				x	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ							CODIGO		CESLP					
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN		
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			INFORMACIÓN			SELECCIÓN		
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL						
Recursos Materiales	CESLP/RMAT														
	CESLP/RMAT/1	Padrón de Proveedores	Expedientes de los proveedores	x			3	10	13	x				x	
	CESLP/RMAT/2	Requisiciones	Expedientes de requisiciones de diversas áreas			x	3	10	13				x		

FONDO	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					
Tecnologías y Servicios de Información	CESLP/TSI													
	CESLP/TSI/1	Inventario de Equipo y Comunicaciones	Relación del activo fijo			x	3	10	13		x			x
	CESLP/TSI/2	Estadísticas de Solicitudes de Acceso a la Información	Solicitudes	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/TSI/3	Solicitudes de Transparencia	Formato de solicitud para subir información a la página	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/TSI/4	Solicitudes de Red Inalámbrica	Formato de solicitud de alta de usuario	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		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					
Gestión de Archivos	CESLP/GA													
	CESLP/GA/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	
	CESLP/GA/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/GA/3	Actas de Sesión del Comité Técnico de Archivo	Actas de reuniones	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/GA/4	Transferencias Documentales	Transferencias al Archivo Administrativo e Histórico	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/GA/5	Grupo Interdisciplinario	Grupo de valoración documental y transferencias	x			3	10	13	x				x
	CESLP/GA/6	Diagnóstico de Archivo	Diagnóstico 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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ						CODIGO			CESLP							
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN				
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS										
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C			
Evaluación y Control del Desempeño	CESLP/ECD																
	CESLP/ECD/1	Sistema de Control de Auditoría	Dictámenes y cuenta pública		x		3	10	13	x				x			
	CESLP/ECD/2	Atención de Quejas y Denuncias	Solicitudes de apoyos	x			3	10	13	x			x				
	CESLP/ECD/3	Evaluación y Control de Desempeño de Servidores Públicos	Sistema de gestión de calidad	x			3	10	13	x				x			
	CESLP/ECD/4	Procedimientos de Responsabilidad de los Servidores Públicos	Expedientes administrativos	x			3	10	13		x			x			
	CESLP/ECD/5	Declaraciones Patrimoniales	Solicitudes de la declaración	X			3	10	13	x			X				
	CESLP/ECD/6	Proceso Entrega Recepción	Listado de entrega recepción de bienes muebles y documentación por cambio o término de todo el H. Congreso del Estado de San Luis Potosí			X	3	10	13		x			x			
	CESLP/ECD/7	Actas de responsabilidad	Donaciones , de responsabilidad			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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

FONDO		CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ				CODIGO			CESLP					
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C
Transparencia y Acceso a la Información	CESLP/TAI													
	CESLP/TAI/1	Solicitud de Información	Información de las consultas, listado de los ciudadanos con solicitudes de información	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/TAI/2	Clasificación y Desclasificación de la Información	Clasificación de la información	x			3	10	13	x				x
	CESLP/TAI/3	Recursos de Revisión	Resoluciones de CEGAIP, oficios de informes de respuesta a CEGAIP	x			3	10	13	x				x
	CESLP/TAI/4	Información Reservada	Acuerdos	x			3	10	13		x			x
	CESLP/TAI/5	Actas, Minutas y Acuerdos	Actas, minutas y acuerdos de comisiones y Comités	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ	CODIGO	CESLP
-------	-----------------------------	--------	-------

SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C
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	Síntesis Informativa	Resúmen de noticias, medios impresos y electrónicos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/3	Boletines de Prensa	Información institucional dirigida a medios de comunicación	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/4	Grabación de Sesiones	Videos de sesiones solemnes, ordinarias y extraordinarias	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/5	Visitas Guiadas	Registro de grupos escolares que acuden al congreso	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/6	Producción Audiovisual	Spots, cápsulas de información institucional y grabación	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/7	Diseño Gráfico	Diseños de logos, banners, cintillos, invitaciones, lonas	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/8	Relaciones Comerciales	Convenios publicitarios con medios de comunicación	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CS/9	Grabación de Entrevistas	Entrevistas realizadas en la institución	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CS/10	Redes Sociales	Difusión por facebook, twitter, youtube, instagram y página web	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

FONDO		CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ				CODIGO		CESLP						
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C
Grupos Parlamentarios	CESLP/GP													
	CESLP/GP/1	Amparos	Documentación de Jurídico del H. Congreso		x		1	10	11		x			x
	CESLP/GP/2	Comisiones	Comisiones que se asignan a diputados en representación del H. Congreso	x			1	10	11	x			x	
	CESLP/GP/3	Unidad de Información Pública	Documentación diversa del área de transparencia del H. Congreso	x			1	10	11	x			x	
	CESLP/GP/4	Prórroga de Diputados	Fechas de vencimiento de prórrogas	x			1	10	11	x			x	
	CESLP/GP/5	Comité de Reforma Competitiva	Opiniones e iniciativas	x			1	10	11	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	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					
Comisiones Permanentes	CESLP/CP													
	CESLP/CP/1	Reunión de Comisión	Citatorios, orden del día, listas de asistencia, actas de las reuniones	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/2	Iniciativas	Iniciativa de ley, puntos de acuerdo, acuerdo económico, acuerdo administrativo, dictamen	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/3	Procedimiento de Elección	Convocatoria pública, convocatoria pública en periódico oficial, cronograma de elección, cronograma de entrevistas, ordenes del día, listas de asistencia, acta de elección, dictamen		x		3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/4	Dictámenes	Resolutivos de iniciativas	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/5	Bases de Datos de Iniciativas	Registro de iniciativas en base de datos	x			3	10	13	x			x	
	CESLP/CP/6	Minutas	Minutas de sesiones de trabajo	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/7	Planes de Trabajo	Plan anual de la comisión	x			3	10	13	x				x
	CESLP/CP/8	Ejercicio de Veto	Vetos del poder ejecutivo		x		3	10	13	x				x
	CESLP/CP/9	Consulta	Convocatorias, Informes, resultados de consulta											
	CESLP/CP/10	Información Clasificada	Clasificación de información		x		3	10	13	x				x
	CESLP/CP/11	Comparecencias	Registro de reuniones con funcionarios	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ					CODIGO		CESLP					
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN	
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C
Comités	CESLP/COM													
	CESLP/COM/1	Acuerdos de Información	Clasificación de información		x		3	10	13	x				x
	CESLP/COM/2	Opiniones	Resolutivos de asuntos	x			3	10	13	x				x
	CESLP/COM/3	Acuerdos Emitidos	Síntesis de resolutivos	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	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					
Servicios Parlamentarios	CESLP/SP													
	CESLP/SP/1	Sesión Ordinaria	Las que efectuadas en los días que determine la Directiva antes de concluir cada sesión, en las que deben desahogarse en su orden los siguientes asuntos: a) Aprobación del orden del día. b) Aprobación del acta de la sesión anterior. c) Lectura de correspondencia: de los demás poderes del Estado, de los ayuntamientos, del Poder Federal, de los poderes de otros Estados del país y de los particulares. d) Presentación de iniciativas de los diputados, quienes podrán leer un extracto de la misma, y relación de las demás iniciativas presentadas con antelación, así como de los acuerdos para turnarlos a las comisiones correspondientes. e) Lectura y aprobación de dictámenes; cuya lectura podrá ser dispensada por acuerdo del Pleno. f) Asuntos generales.	x			6	10	16	x				x
	CESLP/SP/2	Sesión Extradordinaria	Las realizadas cuando así lo demanden los asuntos a tratar por su urgencia o gravedad, a juicio de la Directiva o a petición del Ejecutivo. En estas sesiones se tratarán exclusivamente las cuestiones señaladas en la convocatoria respectiva y tendrán la duración necesaria para desahogarlas.											
	CESLP/SP/3	Sesión Permanente	Las realizadas cuando lo determine el Pleno o la Diputación Permanente. El tiempo de duración será el necesario para desahogar los asuntos de que se trate.		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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO	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/4	Sesión Solemne	Aquellas en que: a) Se tome la protesta a los diputados locales y se instale la Legislatura. b) Rinda la protesta de ley el titular del Poder Ejecutivo del Estado, al asumir su cargo. c) Les sea tomada la protesta de ley a los servidores públicos que deban rendirla ante él. d) Asista el Presidente de la República. e) Asista el Gobernador del Estado. f) Estén presentes en visita oficial delegaciones de legisladores federales del Congreso de la Unión, diputados locales de otras entidades federativas o legisladores de otros países. g) Inicien o clausuren los periodos ordinarios y extraordinarios. h) Se rinda el informe de actividades del Congreso del Estado. i) Se conmemore anualmente la instalación del Primer Congreso de San Luis Potosí	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/5	Diputación Permanente	Órgano del Congreso del Estado que durante los recesos de éste, desempeña las funciones que establecen el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.	x			6	10	16	x			x	
	CESLP/SP/6	Turnos	Asuntos turnados a comisiones	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL

FONDO	CONGRESO DE SAN LUIS POTOSÍ					CODIGO		CESLP								
SECCIÓN	CÓDIGO	SERIE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN						TIPO DE INFORMACIÓN			TÉCNICA DE SELECCIÓN			
				VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS									
				A	J/L	C/F	AT	AC	TOTAL	P	R	C	E	C		
Investigaciones Legislativas	CESLP/IL															
	CESLP/IL/1	Periódico Oficial Del Estado	Periódicos Oficiales de Estado	x			3	10	13	x				x		
	CESLP/IL/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/IL/3	Investigaciones	Investigaciones de diversos temas en general	x			3	10	13	x				x		
	CESLP/IL/4	Convenios	Convenios con instituciones	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 ACCESOS

P: PÚBLICA
R: RESERVADA
C: CONFIDENCIAL