



GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



No. de oficio: **AGE/DG/0223/07/2025**

Asunto: Periodo de recepción de
Instrumentos de Control

Chihuahua, Chih., a 14 de julio de 2025

**PERSONAS RESPONSABLES DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
POR LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA
PRESENTES.-**

De conformidad con los numerales Vigésimo Séptimo de los Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2024, así como a la actualización del procedimiento en el que el Archivo General del Estado de Chihuahua emite Dictamen de Validación, se informa que el periodo de recepción de Instrumentos de Control Archivístico para el Registro y Validación, se llevará a cabo en días hábiles de 09:00 a 14:00 horas, a través de la Unidad de Correspondencia, en el periodo comprendido del 01 de agosto al 30 de septiembre del 2025.

Por lo anterior, las personas Responsables del Área Coordinadora de Archivos de los Sujetos Obligados por la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, deberán enviar sus solicitudes de conformidad con las *"Políticas de Operación para el Registro y Validación de Instrumentos de Control Archivístico de los Sujetos Obligados por la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua"*, que se adjuntan al presente.

Es importante señalar que los Sujetos Obligados que cuenten con Instrumentos de Control Archivístico validados y que estos no sufran cambios, deberán notificarlo al Archivo General del Estado de Chihuahua, en el periodo previsto para la recepción de solicitudes, lo anterior de conformidad con el artículo Trigésimo Noveno de los Lineamientos citados con antelación.

Para los Sujetos obligados que se encuentren fuera de la ciudad de Chihuahua, las solicitudes podrán remitirse a archivogeneraldechihuahua@gmail.com, en el entendido que, los Instrumentos sujetos a revisión de considerarse aptos para ser dictaminados como validados, deberán hacerse llegar en original por paquetería.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Calle 21 No. 2501,
Col. Altavista, Chihuahua, Chih.
Teléfono: (614) 412-18-07



GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



ARCHIVO
GENERAL

DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Cabe destacar, que el Archivo General del Estado de Chihuahua, podrá emitir oficio de improcedencia, en caso de solicitudes que se encuentren dentro de las causales comprendidas en numeral Trigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos.

LICDA. CINTHIA PAOLA REYNOSO CARMONA

DIRECTORA GENERAL

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



ARCHIVO
GENERAL

DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Calle 21 No. 2501,
Col. Altavista, Chihuahua, Chih.
Teléfono: (614) 412-18-07



GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

I. Objetivo General

Registrar y validar el Cuadro General de Clasificación Archivística y, en su caso, el Catálogo de Disposición Documental de los Sujetos Obligados por la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua mediante la revisión de estos Instrumentos de Control y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, de acuerdo con la metodología archivística, con la finalidad de fomentar la homologación de criterios para la creación, organización, resguardo, conservación y difusión del patrimonio documental del Estado de Chihuahua.

II. Políticas para la recepción de solicitudes de Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico:

1. Recepción de documentación

Sólo se recibirán los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística o Catálogo de Disposición Documental) que sean entregados en los meses de agosto y septiembre del presente año, de lunes a viernes, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas, y que cumplan con los requisitos indicados en el apartado de *"Pasos a seguir"* y en las presentes políticas.

2. Uso obligatorio de formatos oficiales

El Sujeto Obligado deberá utilizar exclusivamente los formatos proporcionados por el Archivo General del Estado de Chihuahua, los cuales estarán disponibles a partir de la presente publicación.

3. Entrega únicamente en fechas establecidas

No se aceptarán solicitudes de registro y validación fuera del periodo de agosto y septiembre establecido para todos los Sujetos Obligados.

4. Orden de revisión

Las solicitudes serán revisadas siguiendo el orden de recepción, conforme a los tiempos y capacidades técnicas de evaluación de esta instancia.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Calle 21 No. 2501,
Col. Altavista, Chihuahua, Chih.
Teléfono: (614) 412-18-07



V. Pasos a seguir para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico:

- Consulta las Políticas para la recepción de solicitudes de Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico.
- Revisa cuidadosamente las fechas establecidas en las Políticas para la recepción de solicitudes de Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico publicado por el Archivo General del Estado de Chihuahua. **Solo se recibirán solicitudes dentro del periodo indicado.**
- Antes de realizar la entrega, asegúrate de integrar todos los documentos requeridos de acuerdo con el apartado ***"Documentación requerida al momento de ingresar la solicitud de Registro y Validación"***. No se recibirán expedientes incompletos.
- Utiliza exclusivamente los formatos oficiales aprobados por el Archivo General del Estado de Chihuahua, los cuales se adjuntan al presente. **El uso de formatos no autorizados será motivo de devolución de la solicitud.**
- Redacta un oficio dirigido a la persona titular del Archivo General del Estado de Chihuahua, firmado por la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos, especificando el tipo de instrumento(s) que se presentan para Registro y Validación (CGCA y/o CADIDO).
- Presenta la solicitud junto con todos los anexos requeridos en formato físico (original y/o copias certificadas) y electrónico (USB), de manera directa en la Unidad de Correspondencia del Archivo General del Estado, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas.
- Se recibirá el Catálogo de Disposición Documental para su validación, siempre y cuando se cuente con el Cuadro General de Clasificación Archivística previamente validado por el Archivo General del Estado de Chihuahua.
- Una vez recibido el expediente, se realizará el análisis técnico correspondiente, de encontrarse inconsistencias, se emitirá un oficio con las observaciones a subsanar.
- El Sujeto Obligado contará con un plazo de **30 días hábiles** para atenderlas, contados a partir del día siguiente de la recepción del oficio de observaciones emitido por el Archivo General del Estado de Chihuahua.
- Si los instrumentos cumplen con los criterios establecidos, se emitirá el dictamen correspondiente y se notificará al Sujeto Obligado. A partir de este momento, los instrumentos se considerarán validados para su aplicación en la producción documental institucional.

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"



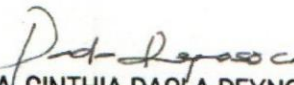
GOBIERNO
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

- En caso de ser necesario actualizar alguna serie o subserie documental de Instrumentos de Control validados por el Archivo General del Estado de Chihuahua, el Sujeto Obligado podrá solicitar la actualización conforme a los lineamientos vigentes, presentando únicamente los documentos modificados y el acta de sesión del Grupo Interdisciplinario en la que se aprueben las mismas.
- Una vez validados, los Instrumentos de Control Archivístico deberán ser aplicados en la producción documental, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos y en la normativa local correspondiente.
- Cuando el Sujeto Obligado no modifique su Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental validados, informará al Archivo General del Estado de Chihuahua, quien tomará de conocimiento sin la necesidad de emitir una respuesta.

Chihuahua, Chihuahua, a 14 días del mes de julio de 2025


LICDA. CINTHIA PAOLA REYNOSO CARMONA



ARCHIVO
GENERAL
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

DIRECTORA GENERAL

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Calle 21 No. 2501,
Col. Altavista, Chihuahua, Chih.
Teléfono: (614) 412-18-07