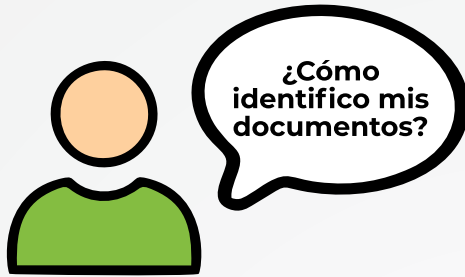


# UNIDAD DE CONTROL ARCHIVISTICO



¿Sabías que?  
Existen 3 tipos de documentos



## DOCUMENTOS DE ARCHIVO

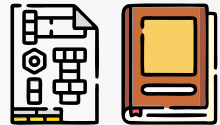
1

-Es aquel que **registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable** producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones. (Reglamento de CMAS).



### TIPOS

- Expediente técnico de obra pública.
- Procesos legales.
- Libro de actas.
- Convenios.



## DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

2

-No tienen relación con un asunto o trámite **derivado de las funciones**.  
-**No se transfieren** al Archivo de Concentración, por no ser parte de un expediente.  
-Pueden ser **desincorporados al cumplir el objetivo** por el cual fueron creados (utilidad).



### TIPOS

- Copias de oficios de conocimiento.
- Oficios sin firmas.
- Circulares.



## DOCUMENTOS INFORMATIVOS

3

-Generalmente son **ejemplares múltiples** que proporcionan información.  
-No son documentos originales.  
-Carecen de vigencias y valores administrativos.  
-No se transfieren al archivo de concentración.



### TIPOS

- Notas.
- Impresión de normatividad (gacetas oficiales, leyes, etc.)
- Invitaciones personales.
- Instructivos.

