

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

<i>Fondo</i>	Contraloría del Ejecutivo
<i>Unidad Administrativa</i>	Dirección Jurídica
<i>Nombre del responsable de la unidad administrativa</i>	Licenciada Norma García Valencia
<i>Cargo del Responsable de la unidad administrativa</i>	Encargada
<i>Domicilio</i>	Ex Rancho La Aguanaja S/N. San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala.
<i>Teléfono</i>	4650900 ext. 2118
<i>Correo Electrónico</i>	juridico.ce@tlaxcala.gob.mx

Sección	Serie	Descripción	Fechas Extremas	Volumen	Ubicación Física
1C.1	Disposiciones en materia de legislación	Normatividad	1924 - 2017	90 cm	Librero número MOB000005 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.3	Leyes	Normatividad	1977 - 2017	90 cm	Librero número MOB000005 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.4	Códigos	Normatividad	1885 - 2017	90 cm	Archivero número MOB000005 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.5	Convenios y tratados nacionales e internacionales	Normatividad	2000 - 2017	90 cm	Librero número MOB000006 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.6	Decretos	Normatividad	1977 - 2017	90 cm	Librero número MOB000005 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.7	Reglamentos	Normatividad	1998 - 2017	90 cm	Librero número MOB000005 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

1C.8	Acuerdos generales	Normatividad	1924 - 2017	90 cm	Librero número MOB000005 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Normatividad	2000 - 2017	90 cm	Librero número MOB000006 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
1C.11	Resoluciones	Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	2011 - 2016	4 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
1C.12	Compilaciones jurídicas	Normatividad	1885 - 2017	90 cm	Librero número MOB000006 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Normatividad	1924 - 2017	90 cm	Librero número MOB000006 ubicado en el Departamento de Responsabilidades de la Dirección Jurídica.
2C.5	Actuaciones y representación en materia legal	Quejas y Denuncias y Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	2011-2016	23 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
2C.10	Amparos	Amparos	2011-2016	6 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
2C.11	Interposición de recursos administrativos	Recursos de Revisión	2011-2016	2 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

2C.15	Notificaciones	Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	2011-2016	3 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
2C.16	Inconformidades y peticiones	Inconformidades	2011-2016	1 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
10C.8	Requerimiento de información a dependencias y entidades	Quejas y Denuncias y Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	2011-2016	2 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Quejas y Denuncias	2011-2016	15 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
10C.12	Inconformidades	Inconformidades	2011-2016	1 Mts	Departamento de Responsabilidades Administrativas, Libreros 1, 2, 3, MOB000007, MOB000071, MOB000043, MOB000059, MOB000072, MOB000078 y MOB000185, Niveles 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
10C.13	Inhabilitaciones	Registro de servidores públicos sancionados.	2013 - 2017	Digital	Sistema de control de Servidores Públicos Sancionados.
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Datos generales, laborales, inversiones, adeudos, bienes muebles e inmuebles de los servidores públicos que integran la Administración Pública Estatal.	2008 - 2017	Digital	Sistema de declaración patrimonial (DECLARANET).
10C.15	Entrega -recepción	Actas de entrega recepción y anexos correspondientes, de diversas entidades y dependencias.	2017	3.20 mts	Librero número MOB037408 ubicado en la Jefatura del Departamento de Normatividad de la Dirección Jurídica.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

<i>Fondo</i>	Contraloría del Ejecutivo
<i>Unidad Administrativa</i>	Dirección de Modernización y de la Administración Pública y Participación Social
<i>Nombre del responsable de la unidad administrativa</i>	Licenciada María de Lourdes Teomitzi Solís
<i>Cargo del Responsable de la unidad administrativa</i>	Directora
<i>Domicilio</i>	Ex Rancho La Aguanaja S/N. San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala.
<i>Teléfono</i>	4650900 ext. 2118
<i>Correo Electrónico</i>	malulu_ts@yahoo.com.mx

Sección	Serie	Descripción	Fechas Extremas	Volumen	Ubicación Física
1C.3	Leyes	Datos que contiene la normatividad por la cual se rige esta Dirección de Modernización y Apoyo a la Gestión Pública, mediante la publicación en el periódico oficial: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, Ley de Acceso a la información Pública para el estado de Tlaxcala, Ley de Protección de Datos Personales, Decreto que Crea a la Contraloría del Ejecutivo como un Órgano Administrativo Desconcentrado, Adscrito al Despacho del Gobernador, Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	4-mayo-2012 4-mayo-2016	Digital	Normateca de la página de la Contraloría del Ejecutivo.
1C.4	Códigos	Datos que contiene la normatividad aplicable que rige a esta Contraloría del Ejecutivo el cual contiene entre otros: Código de Conducta, Código de Ética Administrativa, a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala, en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad.	03-mayo-1999 20-agosto-2014	Digital	Normateca de la página de la Contraloría del Ejecutivo.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS. FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO. ARCHIVO DE TRÁMITE.

1C.6	Decretos	Datos que contiene el decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, por el cual se crea y se rige este órgano estatal de control.	09-abr-14	Digital	Normateca de la página de la Contraloría del Ejecutivo.
1C.7	Reglamentos	Datos que contienen la normatividad aplicable por la cual se rige la Contraloría del Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala.	02-may-14	Digital	Normateca de la página de la Contraloría del Ejecutivo.
2C.6	Asistencia consulta y asesorías	Datos de control y registro de asistencia para capacitaciones y asesorías impartidas por el Departamento de Evaluación y apoyo a la Gestión Pública y el Departamento de Contraloría Social y Transparencia: Listas de Registro, Listas de asistencias, listas de control por Dependencia o Entidad. 11- ene -2017, 17-enero-2017, 28 - feb - 2017, 18-abril-2017 y 24- abril - 2017. Ley General de Desarrollo Social, Decreto de Creación, Reglamento Interior, Lineamientos Generales de Control Interno, Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría Social, Manual de Procedimientos y las reglas de Operación.	9-abril-2014 26-enero-2016	0.01 Metros	Estante y archivo del Departamento de Evaluación y Apoyo a la Gestión Pública.
3C.3	Procesos de programación	Datos que contiene el programa anual de trabajo de la Secretaría de Planeación y Finanzas: 01-enero-17 al 31-diciembre-2017		1.54 metros	Archivero de la oficina de Contraloría Social
3C.8	Disposiciones en materia de organización	Documento que contienen las disposiciones en materia de organización publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala: Decreto de creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	09-abril 2014 - 2-mayo-2014	Digital	Normateca de la página web de la Contraloría del Ejecutivo.
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Documento Compilador de información digital de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para lograr la integración y publicación de manuales de organización;9-abril-2014, 2-mayo-2014, 29-junio-2016 y 20-agosto-2014. Decreto de creación, Reglamento Interior,	09-abril 2014 - 29-enero-2016	13,665 Kb	Red de la Contraloría del Ejecutivo

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

		Manual de Organización, Manual de Procedimientos de la Contraloría del Ejecutivo y Lineamientos Generales de Control Interno.			
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	Datos que integran la realización de manuales de organización, procedimientos, Códigos de Ética y conducta; 11-enero- 2017, al 25-abril-2017. Decreto de Creación, Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimientos, Lineamientos Generales de Control Interno.	9-abril-2014 29-enero-2016	15,888 Kb	Red de la Contraloría del Ejecutivo
3C.13	Acciones de modernización administrativa	Implementación del Sistema de Control Interno Institucional: Lineamientos Generales de Control Interno. 29-enero-2017, 28-febrero-2017 al 21-abril-2017.	29-ene-16		Estante del Departamento de Evaluación y Apoyo a la Gestión Pública.
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	Documentos que contienen expedientes, oficio y cédula de observaciones; 09 - abril - 2014 29 - enero – 2016, 29-junio-2016. Decreto de creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo, Manual de Procedimiento.	09 - abril - 2014 29 - enero - 2016 29-junio-2016	0.008 metros.	Librero del Departamento de Evaluación y apoyo a la Gestión Pública.
9C.14	Actos y eventos oficiales	Documentos, oficios e invitaciones que integran las notificaciones a eventos oficiales; 27-marzo-2017 al 31-marzo-2017. Decreto de Creación y Reglamento Interior.	09-abril-2014 2-mayo-2014	5 mm	Estante del Departamento de Evaluación y Apoyo a la Gestión Pública
9C.18	Encuestas de opinión	Documentos que integran los expedientes y cedulas de las encuestas de salida para la evolución de los servicios de la administración Pública Estatal: Encuestas de Salida y Cedula; del 21 de febrero a la fecha. Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimiento.	2-mayo-2014 29-Junio-2016	10 cm	Estante del Departamento de Evaluación y Apoyo a la Gestión Pública
10C.7	Participantes en comités	Documentos que integran expedientes de solicitudes de designación de vocales ejecutivos y actas ordinarias y extraordinarias de comités: 3-marzo-2017 y 12-abril-2017.	3-marzo-2017 12-abril-2017	0.072 metros	Librero del Departamento de Evaluación y apoyo a la Gestión Pública.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

		Lineamientos Generales de Control Interno, Manual de Organización y Procedimientos.			
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Información digital que integran los expedientes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la conformación de Manuales; 12-enero-2017 25-marzo-2017. Lineamientos Generales de Control Interno.	29-ene-16	15,888 Kb	Red de la Contraloría del Ejecutivo
10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas	Documentos que contienen las irregularidades cometidas por servidores públicos del gobierno del Estado, emitidas por usuarios de los entes mencionados; Del 1° al 15 de cada mes. Reglas de Operación de los Diferentes Programas Federales de Contraloría Social y Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social.	28-actubre-2016	5.6 Centímetros	Archivero de la Oficina de Contraloría Social
10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones	Documentos que integran las cédulas de quejas emitidas por usuarios de los servicios de la Administración Pública Estatal e irregularidades en la operación de prospera, programa de Inclusión social: Cédulas emitidas a titulares de Dependencias y Entidades; 21-febrero-2017 al 31-marzo-2017. Ley General de Desarrollo Social, Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, Reglas de Operación, Decreto de Creación, Reglamento Interior, Manual de Organización.	2-mayo-2014 29-Junio-2016	0.001 metros	Estante del Departamento de Evaluación y Apoyo a Gestión Pública
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación	Documentos que contienen las disposiciones aplicables por la cual se rige la Dirección de Modernización de la Administración Pública y Participación Social para la solicitud de información y evaluación publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado: Reglamento Interior, Decreto de Creación, Lineamientos de Control Interno.	2014-2016	0.025 metros.	Librero del Departamento de Evaluación y apoyo a la Gestión Pública.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Documentos que contienen los programas de aplicación para el cumplimiento de los Lineamientos Generales de Control Interno: Manuales, Códigos, Matriz de Riesgos y Capacitaciones.	28-febrero-2017 21-abril-2017	15,888 Kb	Estante del Departamento de Evaluación y apoyo a la Gestión Pública.
11C.13	Desarrollo de encuestas	Documentos que Contienen encuestas de salida realizadas a los usuarios de los servicios que se brinda en la Administración Pública Estatal. 28 de febrero a la fecha. Reglamento Interior, Manual de Organización y Procedimientos.	02-mayo-2017 29-junio-2016	20.2centímetros	Estante del Departamento de Evaluación y apoyo a la Gestión Pública.
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Datos que contiene la normatividad por la cual se rige este Departamento de Contraloría Social y Transparencia, mediante la publicación en el periódico oficial: Ley Orgánica de la Administración Pública estatal, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, Ley de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, Decreto de Creación, Reglamento Interior.	19-mayo-2009 4-mayo-2016	400 Gb.	http://contraloria.tlaxcala.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=31&Itemid=101
12C.4	Unidades de enlace	Documentos que contienen expedientes de los sujetos obligados, titulares de las unidades de transparencia los cuales se encargan de integrar información mediante la plataforma local: www.transparencia.tlaxcala.gob.mx . 1/enero/2017 a la fecha. Ley de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, Decreto de Creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	4-mayo-2012 4-mayo-2016	Digital	www.transparencia.tlaxcala.gob.mx .

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

12C.5	Comité de información	Documentos que integran expedientes de revisión de la información pública que entra a disposición del ciudadano: Actas mensuales por sesión, del 23 de enero al 28 de abril. Ley de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, Decreto de Creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	4-mayo-2012 4-mayo-2016	2 cm	Estante de la oficina del Departamento de Contraloría Social y Transparencia
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	Documentos que contienen expedientes de los usuarios que expiden formatos de solicitud de información: Solicitudes 24 de febrero al 28 de marzo. Ley de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, Decreto de Creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	4-mayo-2012 4-mayo-2016	1.5 cm	Estante de la oficina del Departamento de Contraloría Social y Transparencia
12C.7	Portal de transparencia	Portal de transparencias que contiene toda la información pública de oficio: www.transparencia.tlaxcala.gob.mx ; 1-enero-2017 a la fecha actual. Ley de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, Decreto de Creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	4-mayo-2012 4-mayo-2016	Digital	www.transparencia.tlaxcala.gob.mx .
12C.10	Sistemas de datos personales	Manejo y registro de información que contenga datos personales: www.iaiptlaxcala.org.mx ; 1-enero-2017 a la fecha. Ley de Transparencia y Acceso a la Información a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, Decreto de Creación y Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.	4-mayo-2012 4-mayo-2016	Digital	www.iaiptlaxcala.org.mx

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

<i>Fondo</i>	Contraloría del Ejecutivo
<i>Unidad Administrativa</i>	Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría.
<i>Nombre del responsable de la unidad administrativa</i>	Licenciado en Contaduría Pública Jorge López Márquez.
<i>Cargo del Responsable de la unidad administrativa</i>	Director.
<i>Domicilio</i>	Ex Rancho La Aguanaja S/N. San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala.
<i>Teléfono</i>	4650900 ext. 2138
<i>Correo Electrónico</i>	jlopezm.ce@tlaxcala.gob.mx

Sección	Serie	Descripción	Fechas Extremas	Volumen	Ubicación Física
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría	Compilación de leyes, reglamentos y disposiciones normativas en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y presupuestal, control interno y auditoría; Decretos de Creación.	2017	.80 metros	Gabinete único del Departamento de Control y Auditoría.
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría	Recopilador con Programa anual de auditoría. Programa Operativo Anual e indicadores trimestrales.	2017	.07 metros	Gabinete único del Departamento de Control y Auditoría.
10C.3	Auditoría	"Expedientes de Auditorías Externas;	2017	5 metros.	Librero 1 y 2, librero con gavetas Departamento de Control y Auditoría.
10C.3	Auditoría	Compilador de acuses de oficios, a las diferentes dependencias; Compilador de folios recibidos; Compilador de correspondencia interna.	2017	14 metros	Libreros del Departamento de Auditoría a Obra Pública y Programas Sociales.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

		<p>Compilador de tarjetas del jurídico. Compilador que contiene tarjetas de otras dependencias. Compilador que contiene folios recibidos de la Secretaría de la Función Pública: Compilador que contiene auditoría conjuntas y directas.</p>			
10C.5	Revisiones de rubros específicos	Carpetas que contienen acuses de oficios con observaciones enviadas a las dependencias.	2017	23 centímetros.	Librero 12 del Departamento de Supervisión de Obra Pública.
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Informes de resultados de auditoría.	2017	2 metros.	Librero 1 y 2, librero con gavetas Departamento de Control y Auditoría.
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	<p>Carpetas que contienen: Oficios de comisión. Itinerarios de Supervisión. Reporte diario de actividades de los supervisores. Correspondencia Interna.</p>	2017	53 centímetros.	Librero 12 del Departamento de Supervisión de Obra Pública.
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	Carpetas con expedientes de obra.	2017	1.05 metros.	Librero 6, 9, 10 Departamento de Supervisión de Obra Pública.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

<i>Fondo</i>	Contraloría del Ejecutivo
<i>Unidad Administrativa</i>	Dirección de Informática.
<i>Nombre del responsable de la unidad administrativa</i>	Licenciado Josafat Contreras Domínguez
<i>Cargo del Responsable de la unidad administrativa</i>	Director.
<i>Domicilio</i>	Ex Rancho La Aguanaja S/N. San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala.
<i>Teléfono</i>	4650900 ext. 2121
<i>Correo Electrónico</i>	jlopezm.ce@tlaxcala.gob.mx

Sección	Serie	Descripción	Fechas Extremas	Volumen	Ubicación Física
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*	Expediente que contiene el mantenimiento que se da a los equipos de cómputo.	Durante vigencia	250 Mb.	Listado en Word, en el servidor de la Contraloría del Ejecutivo.
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	Portal principal y micrositos.	Durante vigencia	650 Gb.	Listado en Word, en el servidor de la Contraloría del Ejecutivo.
8C.9	Desarrollo informático	Diseño e imagen gubernamental.	Durante vigencia	1.5 Gb.	Listado en Word, en el servidor de la Contraloría del Ejecutivo.
8C.10	Seguridad informática	Seguridad de Servidores.	Durante vigencia	Reservado	Reservado
8C.11	Desarrollo de sistemas	Sistemas dentro y fuera de la CE.	Durante vigencia	5.5 Gb	Listado en Word, en el servidor de la Contraloría del Ejecutivo.
8C.13	Control y desarrollo de parque informático	Mantenimiento dentro y fuera de la CE	Durante vigencia	250 Mb.	Listado en Word, en el servidor de la Contraloría del Ejecutivo.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

<i>Fondo</i>	Contraloría del Ejecutivo
<i>Unidad Administrativa</i>	Dirección Administrativa.
<i>Nombre del responsable de la unidad administrativa</i>	Licenciado Christian Alejandro Flores Suárez.
<i>Cargo del Responsable de la unidad administrativa</i>	Director.
<i>Domicilio</i>	Ex Rancho La Aguanaja S/N. San Pablo Apetatitlán, Tlaxcala.
<i>Teléfono</i>	4650900 ext. 2123
<i>Correo Electrónico</i>	administrativo.ce@tlaxcala.gob.mx

Sección	Serie	Descripción	Fechas Extremas	Volumen	Ubicación Física
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Presupuesto de Egresos 2017.	30/12/2016	271 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	Anteproyecto de presupuesto de egresos (programático y presupuestal) 2017.	2017	1.25 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
3C.7	Programas operativos anuales	Expediente que contiene el Programa Operativo Anual de la Contraloría del Ejecutivo.	2017	5 mm	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Presupuesto de Egresos 2017.	30/12/2016	271 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Anteproyecto de presupuesto de egresos (programático y presupuestal) 2017.	2017	1.25 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios	31/12/2007	39 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

4C.3	Expediente único de personal	Expedientes que contienen: Aviso de movimiento de alta al padrón de personal, solicitud de empleo, currículum vitae, copia certificado de estudios, copia de acta de nacimiento, copia de credencial de elector, copia de CURP, copia de constancia de RFC, copia de 2 cartas de recomendación, copia de constancia de no inhabilitado, copia de constancia de no antecedentes penales, copia de certificado médico, copia de constancia de radicación, 2 fotografías tamaño infantil, copia de la cartilla del S.M.N. (hombre). (los originales están en la Dirección de Recursos Humanos de la OMG).	1987-2017	1.10 mts.	Dirección Administrativa, Archivero 1, cajones 1, 2 y 3.
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	Expediente Plantilla de personal Validada por la Dirección de Recursos Humanos de la OMG.	2017	7 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.5	Nómina de pago de personal	Expediente de Nominas.	2017	63 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Expediente de credenciales oficiales.	2017	6 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	Expediente de Control de asistencia (vacaciones, descansos e incapacidades).	2017	2 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.9	Control disciplinario	Expediente de Actas administrativas al personal.	2017	15 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.10	Descuentos	Expediente de Aplicación de descuentos.	2017	11 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Expediente que contiene la capacitación que se imparte al personal de la Contraloría del Ejecutivo.	2017	1 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	Expediente de Constancias laborales.	2017	7 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Ley de Ingresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio 2016, etc. Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2016,	2002/2016	331 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Anteproyecto de presupuesto de egresos (programático y presupuestal) 2017.	2017	1.25 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	Expediente de Recursos financieros.	2017	6 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.4	Ingresos	Expediente de Ingresos.	2017	3 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.
5C.15	Transferencias de presupuesto	Expediente de Adecuaciones presupuestales.	2017	12 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	Expediente de Ampliaciones del Presupuesto.	2017	3 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Pólizas de egresos.	2017	11 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Pólizas de ingresos.	2017	11 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.19	Pólizas de diario	Pólizas de diario.	2017	11 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.20	Compras directas	Expediente de Solicitudes de pago a proveedores.	2017	2 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.22	Control de cheques	Pólizas cheque.	2017	17 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.23	Conciliaciones	Conciliaciones bancarias.	2017	1 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
5C.25	Auxiliares de cuentas	Auxiliares de bancos.	2017	1 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, (obra pública), conservación y mantenimiento	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.	2003-2012	41 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	Expediente de Resguardos e inventarios de mobiliario y equipos.	2017	1.5 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala	2003-2012	41 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*	Servicio de energía eléctrica	2017	9 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	Servicio de fumigación.	2017	9 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Servicio de telefonía	2017	9 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
7C.10	Servicios especializados de mensajería	Servicio de mensajería.	2017	9 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
7C.13	Control de parque vehicular	Expediente del Parque Vehicular.	2017	15 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
7C.14	Control de combustible	Expediente Bitácoras de dispersión de combustible.	2017	2 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
10C.15	Entrega – recepción	Expediente de entregas-recepción del personal de la contraloría.	2017	1 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
11C.1	Disposiciones en materia de planeación	Presupuesto de Egresos 2017.	30/12/2016	271 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.
11C.19	Indicadores	Seguimiento a indicadores.	2017	64 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Anteproyecto de presupuesto de egresos (programático) 2017.	2017	1.25 cm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.

**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala	04/05/2016	75 mm.	Dirección Administrativa, Librero 2, nivel 1.
12C.7	Portal de transparencia	Acuses de información subida a la página de transparencia.	2017	13 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.
12C.10	Sistemas de datos personales	Acuses de información subida a la página de la IAIP Tlaxcala.	2017	5 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.
13C.1	Disposiciones en materia de administración de archivos	Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, publicada el 13 de mayo del 2011. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, publicada el 4 de mayo de 2016. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, publicada el 4 de mayo de 2016.	2011-2016	6 cm.	Departamento de Archivo Teometitla, Anaquel 2.
13C.2	Planes, programas y proyectos	Expediente en el cual se contemplan las actividades y acciones realizadas durante el presente año, en materia archivística.	2 de enero de 2017 a la fecha	1 mm	Departamento de Archivo Teometitla, Anaquel 2.
13C.3	Unidad coordinadora de archivos(Comité de archivos)	Expedientes que contienen las convocatorias para los integrantes del Comité Técnico de Archivos de la Contraloría y el Acta de las sesiones llevada a cabo por el mismo.	3 de marzo de 2017 a la fecha	2 mm	Departamento de Archivo Teometitla, Anaquel 2.
13C.5	Instrumentos archivísticos	Expedientes que contienen los lineamientos para la transferencia primaria de las diversas entidades públicas obligadas, así como algunos manuales de procedimientos de carácter documental.	Enero del 2011 a la fecha	5 cm	Departamento de Archivo Teometitla, Anaquel 2.
13C.6	Transferencias documentales	Expediente que contiene las solicitudes que remiten los titulares de las entidades públicas obligadas para transferir documentación de trámite concluido en fase semiactiva al departamento del Archivo General	2 de enero de 2017 a la fecha	13 cm	Departamento de Archivo Teometitla, Anaquel 2.



**GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.
FONDO: CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO.
ARCHIVO DE TRÁMITE.**

13C.10	Cursos, capacitaciones asesorías	Expediente que contiene las solicitudes de cursos y asesoría de las entidades públicas a la titular de la Contraloría, así como el contenido académico según sea el tema del curso	2 de enero de 2017 a la fecha	15 cm	Departamento de Archivo Teometitla, Anaquel 2.
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Presupuesto de Egresos 2017.	30/12/2016	271 mm.	Dirección Administrativa, Librero 3, nivel 1.