

# “GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO”

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 63 Y 64 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

#### DISPOSICIONES GENERALES

1. LA ELABORACION DE LA GUIA SIMPLE DE ARCHIVO ES OBLIGATORIA PARA TODOS LOS ARCHIVOS DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD

#### OBJETIVO ESPECIFICO

1. IDENTIFICAR EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS CON BASE EN LOS CUADROS DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA, SI COMO SU ESQUEMA DE ORGANIZACION Y SUS DATOS GENERALES PARA TRANSPARENTAR SU SISTEMA DE CLASIFICACION
2. ASEGURAR LA CREACION DE DESCRIPCIONES CONSISTENTES Y APROPIADAS PARA FACILITAR LA RECUPERACION Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACION
3. INCLUIR INFORMACION SOBRE LA CIRCULACION DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SUS DISTINTAS ETAPAS \*TRAMITE, CONCENTRACION E HISTORICO\*

<b>GUIA SIMPLE DE ARCHIVO</b>	
<b>FONDO</b>	<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA AREAS DE TRABAJO</b>
<b>1</b>	<b>DESPACHO DE LA S.S.C.</b>
<b>2</b>	<b>SECRETARIA PARTICULAR</b>
<b>3</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>
<b>4</b>	<b>DIRECCION DE VIALIDAD</b>
<b>5</b>	<b>DIRECCION OPERATIVA Y POLICIA ESTATAL ACREDITABLE</b>
<b>6</b>	<b>DIRECCION DE PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL DEL ESTADO</b>

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIONES COMUNES</b>
<b>C1</b>	<b>LEGISLACION</b>

<b>C2</b>	<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>
<b>C3</b>	<b>PROGRAMAS DE ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION</b>
<b>C4</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<b>C5</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
<b>C6</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
<b>C7</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>
<b>C8</b>	<b>CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS</b>
<b>C9</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIONES SUSTANTIVAS</b>		
<b>S10</b>	<b>DIRECCION OPERATIVA</b>		
<b>S11</b>	<b>SEGURIDAD PRIVADA</b>		
		<b>GUIA SIMPLE DE ARCHIVO</b>	
		<b>DATOS GENERALES</b>	
	1.- TRAMITES SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA		
	2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
	5.-LIC. JOSÉ SÁNCHEZ PORTILLO		6.-JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
		<b>SERIES DOCUMENTALES</b>	
<b>CLAVE</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>		<b>DESCRIPCION</b>
<b>C1</b>	<b>LEGISLACION</b>		
C1.1	LEGISLACION		DISPOSICIONES VIGENTE, NORMATIVIDAD APLICABLE, DOCUMENTACION RELATIVA A LOS MARCOS NORMATIVOS, ASI COMO REGLAMENTOS
C1.2	INSTRUMENTOS INTERNACIONALES		INSTRUMENTOS JURIDICOS A NIVEL INTERNACIONAL Y NACIONAL
C1.3	LEYES		LEYES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA
C1.4	CODIGOS		FEDERALES O LOCALES
C1.5	REGLAMENTOS		DOCUMENTACION RELACIONADA CON NORMAS JURIDICAS PARA APLICACION O DESARROLLO DE UN RECLAMENTO
C1.6	DECRETOS		DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS DISPOSICIONES GENERALES



C1.7	ACUERDOS	ACUERDOS VARIOS, DOCUMENTACION RELACIONADA CON ACUERDOS GENERALES, OFICIOS DE INICIO, OFICIOS DE GESTION Y OFICIOS DE SOLICITUDES DE APOYO, INFORMACION DE CONVENIOS CON EMPRESAS PARA PERSONAL DE LA C.E.S., CIRCULARES, OFICIOS DE DIFUSION, TEMAS PARA EL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL, SOLICITUDES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LA DEPENDENCIA
C1.8	CIRCULARES	CUERPO DE OBRA, EXTRACTOS DE LIBROS, DE DOCUMENTOS, NORMAS JURIDICAS O DISPOSICIONES NORMATIVAS
C1.9	COMPILACION JURIDICA	

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1.- TRAMITES DEPARTAMENTO JURIDICO Y DESARROLLO POLICIAL DE LA S.S.C		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32062		4.- <a href="mailto:dirjuridica.ssc@tlaxcala.gob.mx">dirjuridica.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-LIC. JOSÉ SÁNCHEZ PORTILLO		6.-JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
2C	DEPARTAMENTO JURIDICO Y DESARROLLO POLICIAL DE LA C.E.S.	
C2.1	AMPAROS	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)
2C.2	QUEJAS CEDH	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)
2C.3	RENUNCIAS	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)
2C.4	FINIQUITOS	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)
2C.5	COMPARESENCIAS	INTERROGATORIOS, ENTREVISTAS, CAREOS, TESTIMONIOS EN PGR Y JUZGADOS FEDERALES Y ESTATALES
2C.6	ACTAS ADMINISTRATIVAS	FALTAS JUSTIFICADAS, ABANDONO DE SERVICIO ENTRE OTRAS

2C.7	CONSEJO DE HOJOR	VIOLACIONES AL REGIMEN DISCIPLINARIO DE LA C.E.S.
2C.8	TOCAS	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)
2C.9	ORGANO DE IMPLEMENTADOR DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL	CURSOS, TALLERES, CONVERSATORIOS Y PROYECTOS DE NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL
2C.10	PUESTAS A DISPOSICION	DE PERSONAS Y VEHICULOS Y OBJETOS

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1.- TRAMITES DIRECCION ADMINISTRATIVA		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32071		4.- <a href="mailto:finanzas.ssc@tlaxcala.gob.mx">finanzas.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
L.C.P. RENE HERNÁNDEZ CERÓN		6.-DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
C3	PROGRAMACION ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	
C3.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)
C3.2	EVALUACION Y CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL	CONFIDENCIAL (artículo 6 de la Ley de Protección de datos personales del Estado de Tlaxcala)

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1.- TRAMITES RECURSOS HUMANOS		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32081		4.- <a href="mailto:recursoshumanos.ssc@tlaxcala.gob.mx">recursoshumanos.ssc@tlaxcala.gob.mx</a> .

5.-ING. YAJAHIRA OLVERA PÉREZ.		6.-JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>SERIES DOCUMENTALES</b>		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
C4	RECURSOS HUMANOS Y ARCHIVO	
C4.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	SOBRE PERSONAL PERTENECIENTE A LA C.E.S.
C4.2	SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO	SOBRE PERSONAL PERTENECIENTE A LA C.E.S.
C4.3	EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL	DE PERSONAL ACTIVO Y DE BAJA
C4.4	PAGO DE NOMINA VIA CHEQUE	DE PERSONAL ACTIVO (COMISIONADO O INCAPACITADO)
C4.5	MOVIMIENTO DE PERSONAL -ACUSES DE RECIBO DE PAGO	DE PERSONAL ACTIVO
C4.6	PLANTILLA VALIDADAS DE PERSONAL	DE PERSONAL ACTIVO
C4.7	CAMBIO DE ADSCRIPCION PARA PERSONAL OPERATIVO-	DE PERSONAL PERTENECIENTE A LA C.E.S.
C4.8	TRANSFERENCIA Y RECEPCION DE EXPEDIENTES	SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL
C4.9	INCIDENCIAS	DE PERSONAL ACTIVO
C4.10	DESCUENTOS Y REINTEGROS	DE PERSONAL PERTENECIENTE A LA C.E.S.
C4.11	ASISTENCIA PERSONAL (SINDICALIZADOS) ARTICULO 72,	PERSONAL DE BASE COMISIONADO EN LA C.E.S.

<b>GUIA SIMPLE DE ARCHIVO</b>		
1.- TRAMITES DIRECCION ADMINISTRATIVA		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32085		4. <a href="mailto:finanzas.ssc@tlaxcala.gob.mx">finanzas.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-VALERIA MARTÍNEZ MATÍNEZ		6.- POL. ACREDITABLE. OPER.
<b>SERIES DOCUMENTALES</b>		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>C5</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>	
C5.1	GASTOS O EGRESOS POR PARTIDA PRESUPUESTAL	

C5.2	ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE RECURSOS	
C5.3	TRANSFERENCIAS DE PRESUPUESTO	
C5.4	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO	
C5.5	COMPRAS DIRECTAS	
C5.6	CONTROL DE CHEQUES Y CONCILIACIONES	

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1.- TRAMITES DIRECCION ADMINISTRATIVA		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32085		4. <a href="mailto:finanzas.ssc@tlaxcala.gob.mx">finanzas.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-VALERIA MARTÍNEZ MATÍNEZ		6.- POL. ACREDITABLE. OPER.
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>C6</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	
C6.1	ENERGIA ELECTRICA	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.2	AGUA	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.3	GAS	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.4	TELEFONIA TRADICIONAL	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.5	TELEFONO CELULAR	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.6	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET Y REDES	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.7	TRADUCCIONES	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.8	SERVICIO DE VIGILANCIA	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.9	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.10	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO ADMINISTRATIVO	MOBILIARIO DE OFICINA
C6.11	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO	EQUIPO DE COMPUTO Y MUEBLES
	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE	



C6.12

EQUIPO DE TRANSPORTES

PARA VEHICULOS

---

C6.13	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DERECHOS	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.14	SERVICIO DE JARDINERIA Y FUMIGACION	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.15	PASAJES AEREOS	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.16	VIATICOS EN EL PAIS	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.17	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.18	CONGRESOS Y CONVENCIONES	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.19	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	PAGOS POR SERVICIO PROPORCIONADO
C6.20	IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN	TRAMITES ADMINISTRATIVOS

<b>GUIA SIMPLE DE ARCHIVO</b>		
1.- TRAMITES IMAGEN INSTITUCIONAL		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32051		4.- <a href="mailto:imageninstitucional.ssc@tlaxcala.gob.mx">imageninstitucional.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-LIC. ROGELIO HERNÁNDEZ CHAMORRO		6.-JEFE DEL DEPARTAMENTO
<b>SERIES DOCUMENTALES</b>		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>C7</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>	
C7.1	PUESTAS A DISPOSICION	CON FUNDAMENTO AL ARTICULO 105, FRACCION I, II, V Y X DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION SE CONSIDERA COMO CONFIDENCIAL
C7.2	OFICIOS DE ENTRADA	DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA C.E.S.
C7.3	OFICIOS DE SALIDA	SOLICITUDES DE INFORMACION, PAPELERIA Y SERVICIOS PARA VEHICULO
C7.4	OFICIOS DE RESGUARDOS	CON FUNDAMENTO AL ARTICULO 105, FRACCION I, II, V Y X DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION SE CONSIDERA COMO CONFIDENCIAL

C7.5	LEYES DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA	PARA CONSULTAS SOBRE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR DE LA INFORMACION
C7.6	BOLETINES	DE DIFERENTES PUESTAS A DISPOSICION

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1.- TRAMITES CONTRALORIA INTERNA		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32041		4.- <a href="mailto:contraloriainterna.ssc@tlaxcala.gob.mx">contraloriainterna.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-YANET JUAREZ CAHUANTZI		6.- GESTOR
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>C8</b>	<b>CONTRALORIA INTERNA</b>	
C8.1	ENTREGA-RECEPCION	DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA C.E.S.

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1.- TRAMITES TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32300		4.- <a href="mailto:transparencia.ssc@tlaxcala.gob.mx">transparencia.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-LIC. ANDREA ROSAS LÓPEZ		6.- TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>C9</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>	



C9.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
C9.2	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	COORDINACION DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1. TRAMITES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32101		4.- <a href="mailto:dioperativa.ssc@gmail.com">dioperativa.ssc@gmail.com</a>
5.-LILIA CARRO PÉREZ-SILVA		6.-POLICIA (RESPONSABLE DE ARCHIVO)
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>S10</b>	<b>DIRECCION OPERATIVA Y POLICIA ESTATAL ACREDITABLE</b>	
S10.1	PUESTAS A DISPOSICION	CONFIDENCIAL
S10.2	OPERATIVOS	COLECTIVO,MOTOCICLETA,BOMM,ANTIASALTO,FRONTERA Y MUNICIPIO SEGURO.
S10.3	PERMISOS	DE PERSONAL OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES
S10.4	CAMBIOS DE PERIODO VACACIONAL	DE PERSONAL OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES
S10.5	TARJETAS INFORMATIVAS	DE LOS HECHOS MAS RELEBANTES DURANTE LAS 24 HORAS ANTERIORES A LA FECHA
S10.6	FATIGAS	DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS DURANTE LAS 24 HORAS ANTERIOES A LA FECHA
S10.7	PARTE INFORMATIVO	DE LOS HECHOS MAS RELEVANTES
S10.8	SERVICIO DE APOYOS	ANTIMOTINES,PAGOS PROSPERA,DILIGENCIAS,BANDA DE GUERRA Y ESCOLTAS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA
S10.9	TARJETAS DE FALTISTAS	DE PERSONAL OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES

S10.10	NOVEDADES DELEGACIONES	NOVEDADES DE LOS HECHOS MAS RELEVANTES Y SIGNIFICATIVOS DURANTE LAS 24 HORAS ANTERIORES A LA FECHA
S10.11	ARCHIVO GENERAL PLAZA	CAMBIOS DE ADSCRIPCION,ALIMENTACION,FALTISTAS Y ARRESTADOS,ALERTAS AMBER

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO		
1. TRAMITES SEGURIDAD PRIVADA		
2.- CALLE #13, ESQUINA LARDIZABAL, COLONIA CENTRO TLAXCALA		
3.-46-5-20-50, EXT. 32063		<a href="mailto:seguridadprivada.ssc@tlaxcala.gob.mx">seguridadprivada.ssc@tlaxcala.gob.mx</a>
5.-LIC. OMAR TORRES MILLAN		6.-JEFE DE OFICINA
SERIES DOCUMENTALES		
CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
<b>S11</b>	<b>SEGURIDAD PRIVADA</b>	
S11.1	AUTORIZACIONES PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	DOCUMENTACION REFERENTE A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SUPERVISION Y REGULACION DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA