



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

Contenido

I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Marco jurídico	4
IV. Metodología de elaboración	5
V. Instructivo de uso	6,7,8
VI. Funciones comunes	9, 13
VII. Funciones sustantivas	14,18
VIII. Hoja de cierre	19



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Introducción

El presente Catálogo de Disposición Documental constituye un instrumento archivístico fundamental que establece los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, así como el destino final de las series documentales generadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala.

Su elaboración responde a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, así como a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación, con el propósito de garantizar una adecuada organización, conservación, uso, acceso y destino final de los documentos, favoreciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la memoria institucional.

Este instrumento se vincula directamente con el Cuadro General de Clasificación Archivística y permite la correcta gestión del ciclo de vida de los documentos.

Sus principales atribuciones son:

- La organización, control e identificación con series documentales
- Preservar el patrimonio documental
- Salvaguardar la memoria documental del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Determinar la vigencia documental de archivo de trámite, concentración e histórico
- Transferencias primarias y secundarias
- Disposición final (conservación, eliminación o transferencia)
- Regular los plazos de conservación administrativo, contable o fiscal, legal

En virtud de lo anterior y para dar cumplimiento al Artículo 13, fracción II, de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos, con la colaboración de las y los responsables de Archivo de Trámite de las áreas generadoras de documentación de las Unidades administrativas que conforman el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, coadyuvaron en la actualización del Catálogo de Disposición Documental; con la finalidad de que



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

sea el instrumento normativo de control archivístico que servirá para regular de manera eficaz y eficiente la producción, uso, circulación, conservación, transferencia y disposición de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de las atribuciones de este Secretariado.

II. Objetivos

Objetivo general

Establecer los criterios técnicos para la valoración, conservación y destino final de las series documentales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ejercicio de funciones, atribuciones facultades o competencias con la finalidad de garantizar la integridad y localización de los documentos de archivo de este secretariado.

Objetivos específicos

Establecer los instrumentos de control archivístico que permitan la identificación a través de:

Series documentales que determinen los valores primarios

- Administrativo
- Legal
- Fiscal o Contable

Establecer los plazos de conservación en archivo de trámite y concentración

- Conservación permanente
- Transferencia secundaria
- Baja documental

Facilitar la organización, consulta y control de los documentos

Cumplir con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

III. Marco jurídico

- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Archivo General de la Nación
- Lineamientos para la organización y conservación de archivos
- Reglamento interno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

IV. Metodología de elaboración

Para la integración del Catálogo de Disposición Documental se siguió la siguiente metodología:

1. Identificación de funciones y atribuciones

Análisis de las funciones comunes y sustantivas de cada unidad administrativa del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

2. Levantamiento de información documental

Identificación de series y subseries documentales mediante entrevistas y revisión de expedientes de archivo de cada unidad administrativa.

3. Vinculación con el Cuadro General de Clasificación Archivística

Alineación de las series documentales con las claves y estructura del cuadro de clasificación.

4. Valoración documental

Determinación de valores primarios y secundarios de cada una de las series documentales, para fijar los valores documentales, plazos de conservación y vigencia documental.

5. Determinación de vigencias

Establecimiento de plazos de conservación en:

- Archivo de trámite
- Archivo de concentración

6. Disposición del destino final

- Baja documental
- Transferencia secundaria
- Conservación permanente

7. Validación institucional

Revisión y aprobación por el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos.



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

V. Instructivo de uso

El Catálogo de Disposición Documental deberá utilizarse conforme a las siguientes directrices:

1. Consulta obligatoria

Todo el personal responsable de archivos deberá consultar el Catálogo de Disposición Documental para la correcta gestión documental de los archivos.

2. Aplicación de vigencias

Los plazos de conservación deberán respetarse estrictamente antes de cualquier transferencia o baja documental.

3. Transferencias documentales

Primaria: del archivo de trámite al archivo de concentración.

Secundaria: del archivo de concentración al archivo histórico, cuando corresponda.

4. Baja documental

Solo podrá realizarse con base en lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental y previa autorización del Grupo Interdisciplinario.

5. Actualización del catálogo

El Catálogo de Disposición Documental deberá revisarse y actualizarse periódicamente, considerando cambios en funciones, normatividad o estructura orgánica.

6. Responsabilidad institucional

Cada unidad administrativa es responsable del cumplimiento de este instrumento.

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



SEESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
(CDD)

OBJETIVO

Establecer los criterios y procedimientos para el adecuado llenado del Catálogo de Disposición Documental (CDD), que permite establecer los plazos de conservación y destino final de los documentos, conforme a su valor documental (administrativo, legal, fiscal, contable o histórico).

DEFINICIÓN

El Catálogo de Disposición Documental (CDD) es el instrumento de control archivístico que establece los plazos de conservación y la disposición final de las series documentales.



SEESP

ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO DEL ESTADO DE TLAXCALA

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CÁTALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



SEESP

SECRETARADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

[illegible]**SESESP**

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

Valor documental: A: Administrativo L: Legal C/F: Contable/Fiscal		
Plazo de conservación: AT: Archivo de Trámite AC: Archivo de Concentración Total: AT (años) +AC (años)		
Técnicas de selección: E: Eliminación C: Conservación M: Muestreo		
Campo	No.	Descripción
Fondo	1	Conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Archivo General la Nación que se identifica con su denominación y código.
Sección	2	Cada una de las divisiones del Fondo documental, basada en las atribuciones del Archivo General de la Nación de conformidad con las disposiciones legales aplicables que se identifica con la letra "C" para funciones comunes y la letra "S" para funciones sustantivas y su denominación.
Código	3	Número y clave de la serie documental.
Serie	4	División de una Sección documental que corresponde al conjunto de documentos producidos en el cumplimiento de una misma atribución general, los cuales estarán integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, trámite o actividad específicos, la cual se identificará con su denominación.
VIGENCIA DOCUMENTAL		
Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.		
Valor documental	5	Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, contables o fiscales en los archivos de trámite o concentración. Estos valores se indican con una "X" en cada una de las casillas correspondientes.
Plazos de conservación	6	Periodo de guarda (años) de la documentación en los Archivos de Trámite Concentración. AT= Archivo de Trámite. AC= Archivo de Concentración. Total= AT+AC= Total de años de conservación.
DESTINO FINAL	7	Procesos referentes a las acciones de disposición final de los documentos. A partir del proceso de valoración, se especifica la conservación o eliminación de estos. Esto se indicará con una "X" en cada una de las casillas correspondientes. BAJA DOCUMENTAL: Se señalan los documentos susceptibles de ser eliminados definitivamente, los cuales se someterán a valoración por el archivo de concentración institucional y dictaminación del Archivo General de la Nación. TRANSFERENCIA SECUNDARIA: Se señala la documentación susceptible de ser conservada permanentemente en su totalidad, la cual se someterá a valoración por archivo de concentración institucional y dictaminación del Archivo General de la Nación. el Observaciones.
Observaciones	8	Indica las observaciones que por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros.





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

FUNCIONES COMUNES



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		1C LEGISLACIÓN								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
1C	1C.7	X	-	X	2	7	9	X	-	
	1C.15.1	X	-	X	2	7	9	X	-	
	1C.15.2	X	-	X	2	7	9	X	-	
	1C.15.3	X	-	X	2	2	4	X	-	
	1C.15.4	X	-	X	2	7	9	X	-	
	1C.15.5	X	-	X	2	7	9	X	-	
	1C.15.6	X	-	X	2	7	9	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		2C ASUNTOS JURIDICOS								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
2C	2C.1	X	-	X	2	3	5	X	-	
	2C.4.1	X	-	X	1	1	2	X	-	
	2C.7	X	-	-	2	3	5	X	-	
	2C.8	X	-	-	2	3	5		X	
	2C.17	X	-	X	1	1	2	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
3C	3C.12	X	-	X	2	7	9	X	-	
	3C.12.1	X	-	X	2	7	9	X	-	
	3C.12.2	X	-	X	2	7	9	X	-	
	3C.18	-	X	X	1	5	6	X	-	



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		4C RECURSOS HUMANOS								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
4C	4C.1	X	-	-	2	3	5	X	-	
	4C.2	X	-	X	2	7	9	X	-	
	4C.2.1	X	-	X	2	7	9	X	-	
	4C.3	X	-	X	3	7	10		X	
	4C.4	X	-	-	3	5	8	-	X	
	4C.4.1	X	-	-	3	5	8	-	X	
	4C.4.2	X	-	-	3	7	10	-	X	
	4C.5	X	-	-	3	7	10	-	X	
	4C.8	X	-	X	2	3	5		X	
	4C.9	X	-	X	2	2	4	X	-	
	4C.9.1	X	-	X	2	2	4	X	-	
	4C.9.2	X	-	X	2	2	4	X	-	
	4C.20	X	-	-	2	7	9	X	-	
	4C.21	X	-	-	2	3	5	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		5C RECURSOS FINANCIEROS								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
5C	5C.3	X	-	-	2	5	7	X	-	
	5C.16	-	X	-	1	5	6	X	-	
	5C.21.1	X	-	-	1	1	2	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
6C	6C.3.1	X	-	X	3	3	6	X	-	
	6C.3.2	X	-	X	3	3	6	X	-	
	6C.3.3	X	-	X	3	3	6	X	-	
	6C.4	X	X	X	3	3	6	X	-	
	6C.6	X	-	X	3	3	6	X	-	
	6C.15	X	-	X	3	3	6	X	-	
	6C.17	X	-	X	2	5	7	X	-	





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027

		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA								
		CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL								
FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		7C RECURSOS GENERALES								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
7C	7C.13	X	-	-	2	5	7	X	-	
	7C.14	X	-	-	2	5	7	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		8C TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
8C	8C.3	X	-	X	2	7	9	X	-	



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		10C CONTROL DE AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
10C	10.14	X	-	X	2	2	4	X	-	
	10.15	X	-	X	2	7	9	X	-	

 SESESP SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL								
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			11C PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
11C	11C.4	X	-	-	5	5	10	-	X	
	11C.19	X	-	-	5	5	10	-	X	
	11C.20	X	-	-	5	5	10	-	X	



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
12C	12C.1	X	-	X	2	7	9	X	-	
	12C.5	X	-	X	2	7	9	X	-	
	12C.6	X	-	X	2	7	9	X	-	
	12C.7	X	-	-	1	4	5	X	-	
	12C.8	X	-	X	2	7	9	X	-	
	12C.9	X	-	X	2	7	9	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		13C ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
13C	13C.1	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.2	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.3	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.4	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.5	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.6	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.7	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.8	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.9	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.10	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.11	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.12	X	-	-	1	5	6	X	-	
	13C.13	X	-	-	1	5	6	X	-	





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

FUNCIONES SUSTANTIVAS



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA										
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			15 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
15	15.1	X	-	-	2	4	6	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA										
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			25 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS FEDERALES							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
25	25.1	X	-	X	2	5	7	X	-	
	25.2	X	-	X	1	5	6	X	-	
	25.3	X	-	X	1	5	6	X	-	
	25.4	X	-	X	2	5	7	X	-	
	25.5	X	-	X	2	5	7	X	-	
	25.6	X	-	X	2	5	7	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA										
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			35 MEJORA REGULATORIA							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
35	35.1	X	-	-	5	5	10	-	X	





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, COMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
45	45.1.2	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.1.3	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.2.1	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.2.2	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.3.1	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.3.2	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.3.3	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.3.4	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.3.5	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.4.1	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.4.2	X	-	-	2	4	6	X	-	
	45.5.1	X	-	-	2	4	6	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		55 EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
55	55.1	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.2	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.3	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.4	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.5	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.6	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.7	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.8	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.9	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.10	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.11	X	-	-	2	4	6	X	-	
	55.12	X	-	-	2	4	6	X	-	





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA										
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			6S REPUVET							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
6S	6S.1	-	-	X	2	5	7	X	-	
	6S.2	-	-	X	2	5	7	X	-	
	6S.3	-	-	X	2	5	7	X	-	
	6S.4	-	-	X	2	5	7	X	-	
	6S.5	-	-	X	2	5	7	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA										
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			7S REGISTROS NACIONALES							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
7S	7S.1	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.2	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.3	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.4	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.5	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.6	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.7	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.8	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.9	-	-	X	3	5	8	X	-	
	7S.10	-	-	X	3	5	8	X	-	



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA										
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL										
FONDO			SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA							
SECCIÓN DOCUMENTAL			8S PREVENCIÓN SOCIAL							
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACION			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
8S	8S.1	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.2	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.3	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.4	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.5	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.6	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.7	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.8	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.9	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.10	X	-	-	1	3	4	-	X	
	8S.11	X	-	-	1	3	4	-	X	





TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO		SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA								
SECCIÓN DOCUMENTAL		95 OPERACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN								
CÓDIGO	SERIE O SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN			DESTINO FINAL		OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	CONTABLE / FISCAL	LEGAL	ARCH. DE TRÁMITE	ARCH. DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA DOCUMENTAL	TRANSF. SECUNDARIA	
95	95.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.1.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.1.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.1.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.1.4	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.2.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.2.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.3.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.3.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.3.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.4	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.4.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.4.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.5	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.5.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.5.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.5.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.6	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.6.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.6.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.6.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.7	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.7.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.7.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.8	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.8.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.8.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.8.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.9	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.9.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.9.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.9.3	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.10	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.10.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.10.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.11	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.11.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.11.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.12	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.12.1	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.12.2	X	-	X	1	6	7	X	-	
	95.13	X	-	X	1	6	7	X	-	



Hoja de Cierre

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de (21) secciones y (169) series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia, plazo de conservación y destino final.

Función	Secciones	Series
Comunes	12	67
sustantivas	9	102
Total	21	169

El presente instrumento archivístico fue elaborado con fundamento en el Artículo 28 Fracción I de la ley general de archivos, por el Área Coordinadora de Archivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MAXIMINO HERNÁNDEZ PULIDO	SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	
MAYRA VÁZQUEZ VELÁZQUEZ	DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL E HISTORICO DEL ESTADO DE TLAXCALA	
VÍCTOR FRANCO BARRADAS HERNÁNDEZ	DIRECTOR DE PLANEACIÓN	
ARIANA GARZÓN DÍAZ	DIRECTORA DE SEGUIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES Y APOYO ESTATAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	
LUZ GÉNESIS MARTÍNEZ VIVEROS	DIRECTORA DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN	
COLUMBA IBETH SÁNCHEZ GARCÍA	DIRECTORA DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA	
GERARDO BUCIO VERGEL	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, COMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA	
ÁNGEL RICARDO CONTRERAS SANTAMARÍA	DIRECTOR DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL	
DAVID EDUARDO ORDOÑEZ ANTA	DIRECTOR JURÍDICO	
ALEJANDRO CANALES CRUZ	DIRECTOR DE OPERACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
LILIANA NEILE GONZÁLEZ GARCÍA	JEFA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ARCHIVO	
MARIBEL CEREZO HERNÁNDEZ	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	



SESESP

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA