



TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO  
DE TLAXCALA

## CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2024



FONDO: TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE TLAXCALA.

### SECCIONES SUSTANTIVAS

#### 15 Imparición de Justicia Laboral

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN			ACCESO			DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Total	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
1S.1	Juicios Laborales			X	Durante su trámite + 5 años	5 años	10 años	X			X	
1S.2	Declaración de Beneficiarios			X	Durante su trámite + 5 años	5 años	10 años	X			X	
1S.3	Rescisiones Laborales			X	Durante su trámite + 2 años	5 años	7 años	X			X	
1S.4	Paraprocesales			X	Durante su trámite + 2 años	5 años	7 años	X			X	
1S.5	Juicios Especiales			X	Durante su trámite + 5 años	5 años	10 años	X			X	
1S.6	Expedientillos			X	Durante su trámite + 2 años	5 años	7 años	X			X	
1S.7	Convenios fuera de juicio			X	Durante su trámite + 6 meses	5 años	5.5 años	X			X	



35.3	Ejecuciones de Laudos				X	Durante su trámite + 5 años	5 años	10 años	X	
------	-----------------------	--	--	--	---	-----------------------------	--------	---------	---	--



FONDO: TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE TLAXCALA.

SECCIONES COMUNES

1 C Legislación (Marco Jurídico)

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN	ACCESO	DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal			Baja	Permanente
1C.4	Códigos			X	Durante su vigencia + 1	5 años	X	X
1C.7	Reglamentos			X	Durante su vigencia + 1	5 años	X	X
1C.9	Circulares	X			Durante su vigencia + 1	5 años		X

2 C Asuntos Jurídicos

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN	ACCESO	DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal			Baja	Permanente
2C.10	Amparos			X	Durante su vigencia + 1 año)	2 años	X	X
2C.10.1	Directos			X	Durante su vigencia + 1 año)	2 años	X	X



2C.10.2	Indirectos			x	Durante su vigencia +1 (año)	2 años	x			x
2C.10.3	Conflictos Competenciales			x	Durante su vigencia +1 (año)	2 años	x			x

**3C Programación, Organización y Presupuestación**

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
3C.7	Programas operativos anuales	x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x

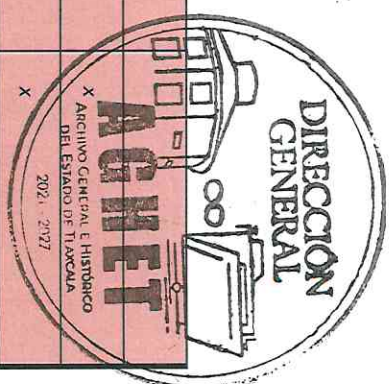
**4C Recursos Humanos**

VALORES DOCUMENTALES	PLAZO DE CONSERVACIÓN	ACCESO	DESTINO









7C.10	Servicios especializados de mensajería	x			Durante su vigencia +1	3 años														
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	x			Durante su vigencia +1	3 años		x												
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	x			Durante su vigencia +1	3 años		x												
7C.13	Control de parque vehicular	x			Durante su vigencia +1	3 años		x												
7C.14	Control de combustible	x			Durante su vigencia +1	3 años		x												
7C.16	Protección civil	x			Durante su vigencia +1	3 años		x												

**8C Tecnologías y Servicios de la Información**

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO											
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente										
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	x			Durante su vigencia +1	5 años															
8C.16	Administración y servicios de archivo	x			Durante su vigencia +1	5 años															
8C.21	Instrumentos de consulta			x	Durante su vigencia +1	5 años		x													
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	x			Durante su vigencia +1	5 años		x													
8C.25	Servicios y productos en internet e intranet	x			Durante su vigencia +1	3 años		x													

**10C Control y Auditoría de Actividades Públicas**





			Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información				x	Durante su vigencia +1	3 años	x				x
12C.4	Unidades de enlace		x			Durante su vigencia +1	3 años	x				x
12C.5	Comité de información				x	Durante su vigencia +1	3 años	x				x
12C.6	Solicitudes de acceso a la información				x	Durante su vigencia +1	3 años	x				x
12C.7	Portal de transparencia		x			Durante su vigencia +1	5 años	x				x

**13C Administración De Archivos**

CODIGO	SERIES	VALORES DOCUMENTALES			PLAZO DE CONSERVACIÓN		ACCESO			DESTINO	
		Administrativo	Contable/fiscal	Legal	A. Trámite	A. Concentración	Público	Reservado	Confidencial	Baja	Permanente
13C.4	Sistema Institucional de Archivos	x		x	Durante su vigencia +2	5 años	x				x
13C.5	Instrumentos Archivísticos	x		x	Durante su vigencia +2	5 años	x				x

**RELACION DE COLORES CON LAS  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

 **Presidencia**

 **Dirección Administrativa**

 **Contraloría Interna**

 **Oficialía de Partes**

 **Unidad de Transparencia**

 **Amparos**

