

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
ARCHIVO DE TRÁMITE**

| | |
|--|--|
| Fondo | Nueva Alianza Tlaxcala |
| Unidad Administrativa | Coordinación Ejecutivo Estatal Finanzas |
| Nombre del responsable de la unidad administrativa | Modesto Ramos Flores |
| Cargo del responsable de la unidad administrativa | Coordinador Ejecutivo Estatal Finanzas |
| Domicilio | Calle Guridi y Alcocer No.39 A |
| Teléfono | 246 117 19 07 |
| Correo Electrónico | finanzasnatlax@gmail.com |

| Sección | Serie | Descripción | Fechas Extremas | Volumen | Ubicación Física |
|---------|-------|---|---|---------|------------------|
| 3C | 3C. 7 | Contiene Sistema Integral de Contabilidad que controla los ingresos y gastos del partido político. Integra el Programa Anual de Trabajo donde platean las actividades y los costos que se llevarán a cabo en los temas del desarrollo político de liderazgos en mujeres, en jóvenes y en la publicación de revistas de las actividades partidarias (trimestral) #Somos ,Ciudadanos Trabajando, además, de una revista en materia de fomento de la educación cívica y la cultura política (semestral) Pensando más, palabras con fuerza. | 12 DE ENERO 2020 A 15 DE DICIEMBRE 2020 | 70.7 MB | Área de finanzas |

| | | | | | |
|----|------|--|--------------------------------------|---------|------------------|
| 4C | 4C.3 | Contienen la información de las personas que laboran en el Instituto Político. Programa que lo controla NomiPaq. | 15 ENERO 2020 A 20 DICIEMBRE 2020 | 93.7 MB | Área de finanzas |
| 4C | 4C.4 | La plantilla general de personal, contiene el número de puestos y el número de personal que ocupan esos puestos. | 15 DE ENERO 2020 A 15 DICIEMBRE 2020 | 2.9MB | Área de finanzas |
| 4C | 4C.5 | Contiene la suma de los registros financieros de los empleados en sueldos. Recursos asignados para el personal que desempeña una función en el partido político. | 15 ENERO 2020 A 20 DE DICIEMBRE 2020 | 93.7MB | Área de finanzas |
| 5C | 5C.3 | Registros donde se controla la totalidad de los egresos en los que incurre la operación diaria del instituto político. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 148 KB | Área de finanzas |
| 5C | 5C.4 | Registros donde se controla la totalidad de los ingresos en los que incurre la operación diaria del instituto político. | 15 FEBRERO 2020 A 6 DE JUNIO 2020 | 61.8 KB | Área de finanzas |
| 5C | 5C.5 | Se lleva el control administrativo y financiero de las distintas partidas que conforman la estructura administrativa del partido. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 68.0 KB | Área de finanzas |

| | | | | | |
|-------|-------|---|--|--------------|------------------|
| 5C | 5C.6 | Permite controlar por partida las cuentas que componen la estructura administrativa del partido político. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 60.1 KB | Área de finanzas |
| 5C | 5C.17 | Registro de operaciones diarias de egresos del partido político. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 40.92 MB | Área de finanzas |
| 5C | 5C.19 | Registro de provisiones y controles de gastos del partido. | 15 DE ENERO 2020 A 20 DICIEMBRE 2020 | 27.711 MB | Área de finanzas |
| 5C | 5C.24 | Se refleja la situación operativa y financiera del partido político con los registros contenidos en este rubro. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 1.26 MB | Área de finanzas |
| 5C.25 | 5C.25 | Son registros que reflejan el análisis de los distintos movimientos que conforman el saldo final de cada partida que conforma la estructura administrativa del partido. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 61.8 KB | Área de finanzas |
| 5C.26 | 5C.26 | Registros donde se comprueba el estado real que guardan cada una de las partidas contables contra la planeación realizada. | 20 ENERO 2020 A 20 ENERO 2021 | 61.6 KB | Área de finanzas |
| 6C.14 | 6C.14 | Concentrado en el cual se controla el total de operaciones realizadas con cada uno de los proveedores del partido político. | 06 ENERO 2020 A 12 DICIEMBRE 2020 | 60.0 KB | Área de finanzas |
| 6C.17 | 6C.17 | Cuadro financiero a través del cual se controla cada uno de los bienes muebles que están a cargo del partido, para desarrollar su operación cotidiana. | 02 MARZO 2020 A 2 DICIEMBRE 2020 | 48 KB | Área de finanzas |

GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
ARCHIVO DE TRÁMITE

| | |
|--|--|
| Fondo | Nueva Alianza Tlaxcala |
| Unidad Administrativa | Unidad de Transparencia y Acceso a la Información |
| Nombre del responsable de la unidad administrativa | Alonso Santiago Meneses |
| Cargo del Responsable de la unidad administrativa | Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información |
| Domicilio | Calle Guridi y Alcocer No. 39 A |
| Teléfono | 246 117 19 07 |
| Correo Electrónico | unidaddetransparentiatlax07@gmail.com |

| Sección | Serie | Descripción | Fechas Extremas | Volumen | Ubicación Física |
|---------|-------|--|--|-----------|--|
| 12C | 12C.6 | Expedientes de las solicitudes de acceso de la información recibidas a través del portal de transparencia. | 11 DE NOVIEMBRE 2020 A 03 DICIEMBRE 2020. | 0.16 cms. | Oficina Unidad de Transparencia. Gaveta derecha del escritorio. |

**GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS
ARCHIVO DE TRÁMITE**

| | |
|--|---------------------------------|
| Fondo | Nueva Alianza Tlaxcala |
| Unidad Administrativa | Área de archivos |
| Nombre del responsable de la unidad administrativa | Claudia Sánchez Guzmán |
| Cargo del responsable de la unidad administrativa | Coordinadora de Archivos |
| Domicilio | Calle Guridi y Alcocer No. 39 A |
| Teléfono | 2461171907 |
| Correo Electrónico | archivosnatlax@gmail.com |

| Sección | Serie | Descripción | Fechas Extremas | Volumen | Ubicación Física |
|---------|-------|---|-------------------------------|----------|------------------------------------|
| 13.C | 13C.2 | Documento donde se plasma el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de Nueva Alianza Tlaxcala. | ENERO 2020 A DICIEMBRE 2020 | 0.06 cms | Archivero en el área de recepción |
| 13C | 13C.5 | Contiene instrumentos archivísticos como: Cuadro de Disposición Documental, Catálogo de disposición Documental sección comunes, el documento Guía de Archivos e Inventario General. | FEBRERO 2019 A DICIEMBRE 2019 | 0.1 cms. | Archivero en el área de recepción. |