



SAIG

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

GUIA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

2021

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL**

(SAIG)

**SAIG**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021**

FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	DIANA PAOLA HURTADO CONTRERAS			
CARGO:	JEFE DE DEPTO DE ENLACE TÉCNICO			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	3103300 EXT. 11008			
CORREO ELECTRÓNICO	dianahurtado@tabasco.gob.mx			
UNIDAD:	COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA			
AREA PROCEDENCIA DE ARCHIVO	DEPARTAMENTO DE ENLACE TÉCNICO			
SECCIÓN:	IC LEGISLACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	2021	Soporte físico (1 exp.)	Archivero metálico color negro SAIG-03799
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	2021	Soporte físico (4 exp.)	Archivero metálico color negro SAIG-03799
ELABORÓ  DIANA PAOLA HURTADO CONTRERAS RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	VALIDÓ  ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO	Vo. Bo.  MARGARITA PEREZ SÁNCHEZ DIRECTORA DE APOYO TÉCNICO		



FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	GUSTAVO PADRÓN SALAS			
CARGO:	JEFE DE LA OFICIALÍA DE PARTES			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	3103300 EXT. 111007			
CORREO ELECTRÓNICO	Padrongustavo@hotmail.com			
UNIDAD:	SECRETARÍA PARTICULAR			
AREA PROCEDENCIA DE ARCHIVO	OFICIALÍA DE PARTES			
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	2021	Soporte físico 84 exp.	Archivero con número de inventario 144344 gavetas 1-4
		2021	Soporte físico 59 exp.	Archivero con número de inventario 3326054 gavetas 1-4
		2021	Soporte digital 567 mg	computadora HP 2 con número de inventario 184355
ELABORÓ  GUSTAVO PADRÓN SALAS RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		VALIDÓ  ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		Vo. Bo.  LIZBETH GABRIELA SOSA SILVA SECRETARÍA PARTICULAR




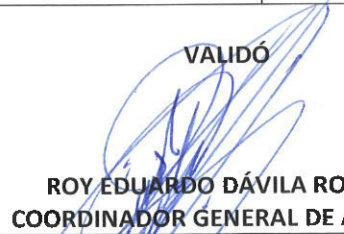
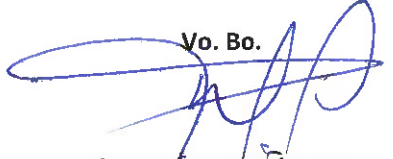
SAIG

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

FONDO:	SAIG
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	MARÍA DEL SOCORRO MOLINA ARIAS
CARGO:	JEFE DE ÁREA
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.
TELÉFONO	3103300 EXT. 11601
CORREO ELECTRÓNICO	mariadmolina@tabasco.gob.mx
UNIDAD	ORGANO INTERNO DE CONTROL
ÁREA PROCEDENCIA DE ARCHIVO	ORGANO INTERNO DE CONTROL
SECCIÓN:	8.C.17 Administración y Servicios de Correspondencia

SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
Serie 8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	2021	Soporte físico (1exp)	Archivero 3-398921
Sub Serie 8C.17.1	Oficios	2021	Soporte físico (1 exp)	Archivero 3-398921
Sub Serie 8C.17.2	Memorándums	2021	Soporte físico (1 exp)	Archivero 3-398921

<p>ELABORÓ</p>  <p>MARÍA DEL SOCORRO MOLINA ARIAS RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</p>	<p>VALIDÓ</p>  <p>ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO</p>	<p>Vo. Bo.</p>  <p>JOSÉ GUADALUPE DÍAZ YANES ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>
--	---	---

FONDO:	SAIG
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	SERGIO MOLINA CASTILLO
CARGO:	SUBDIR DE APOYO TÉCNICO
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.
TELÉFONO	3103300 EXT. 11115
CORREO ELECTRÓNICO	sergiomolina@tabasco.com
UNIDAD	DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO	SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

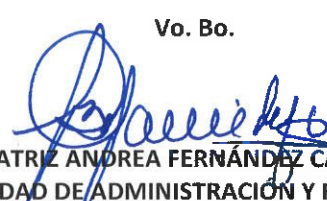
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	2021	Soporte físico (50 exp. 2 cajas) digital (50)	Archivero color madera de la Subdirección sin número de inventario.

SECCIÓN: 10C CONTROL DE AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS


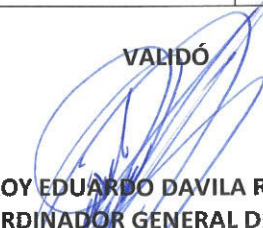

10C.7	Participantes en Comités	2021	Soporte físico (15 exp. 1 caja) digital (15)	Archivero color madera de la Subdirección sin número de inventario.
10.7.1	Comités	2021	Soporte físico (15 exp. 1 caja) digital (15)	Archivero color madera de la Subdirección sin número de inventario.

SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

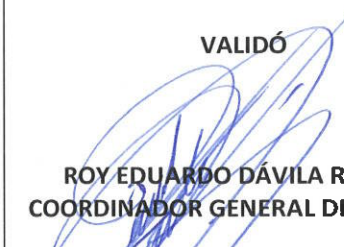
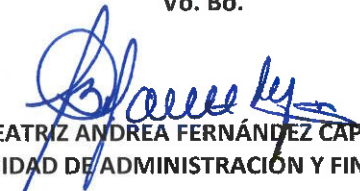
11C.1	Disposiciones en materia de información y evaluación	2021	Soporte físico (30 exp. 1 caja) digital (30)	Archivero color madera de la Subdirección sin número de inventario.
--------------	--	------	--	---

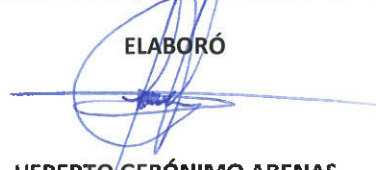


ELABORÓ  SERGIO MOLINA CASTILLO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	VALIDÓ  ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO	Vo. Bo.  BEATRIZ ANDREA FERNÁNDEZ CAPETILLO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
---	--	---



FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	ADELA SÁNCHEZ PÉREZ			
CARGO:	TÉCNICO DE CAMPO "A"			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	3103300 EXT. 11225			
CORREO ELECTRÓNICO	adelasanchez@tabasco.gob.mx			
UNIDAD	DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
AREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO			
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
8C.16.1	Sistema Institucional de Archivo	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
8C.16.2	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
		2022	1 expediente	
8C.16.3	GI	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
8C.16.4	Capacitaciones	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	2022	1 expediente	Archivero de madera puerta izquierda nivel 1
8C.21.1	CADIDO y Cuadro General de Clasificación	2021	3 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
8C.21.3	inventarios	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
SECCIÓN:	10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
10C.3.1	Órgano Superior de Fiscalización	2017	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
		2018	1 expediente	
		2019	2 expedientes	
		2020	2 expedientes	
10C.3.2	Auditoría Superior de la Federación	2019	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
		2020	1 expediente	
		2021	2 expedientes	
10C.3.3	Secretaría de la Función Pública	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
10C.3.5	Órgano Interno de Control	2021	1 expediente	Archivero de madera puerta derecha nivel 1
<p>ELABORÓ</p>  ADELA SÁNCHEZ PÉREZ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		<p>VALIDÓ</p>  ROY EDUARDO DAVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		<p>Vo. Bo.</p>  BEATRIZ ANDREA FERNÁNDEZ CAPETILLO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	GUADALUPE ISABEL LÓPEZ DE LLERGO JUÁREZ			
CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FONDO REVOLVENTE			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	3103300 EXT. 11112			
CORREO ELECTRÓNICO	guadalupelopezdellergo@tabasco.gob.com			
UNIDAD	DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
AREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			
SECCIÓN:	5C RECURSOS FINANCIEROS			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
8C.17.1	Oficios	2021	Soporte físico (1 exp.)	Archivero de 3 gavetas que se encuentra en el área de la Secretaría de la Subdirección Financiera
8C.17.2	Memorándum	2021	Soporte físico (1 exp.)	Archivero de 3 gavetas que se encuentra en el área de la Secretaría de la Subdirección Financiera
ELABORÓ	VALIDÓ		Vo. Bo.	
 GUADALUPE ISABEL LÓPEZ DE LLERGO JUÁREZ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	 ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		 BEATRIZ ANDREA FERNÁNDEZ CAPETILLO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

FONDO:		SAIG		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO		HEBERTO GERÓNIMO ARENAS		
CARGO:		JEFE DE ÁREA		
DOMICILIO:		PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.		
TELÉFONO		3103300 EXT. 11122		
CORREO ELECTRÓNICO		hebertogeronimo@tabasco.com		
SECCIÓN:		3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
UNIDAD		DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
AREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD			
SECCIÓN:		3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN		
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.3	Procesos de programación	2021	Soporte físico (1 exp.)	Anaqueles 21 Nivel 2
3C.7	Programas operativos anuales	2021	Soporte físico (1 exp.)	Anaqueles 21 Nivel 2
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	2021	Soporte físico (1 exp.)	Anaqueles 21 Nivel 2
SECCIÓN:		5C RECURSOS FINANCIEROS		
5C.15	Transferencias de presupuesto	2021	Soporte físico (1 exp. letfor)	Anaqueles 21 Nivel 2
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	2021	Soporte físico (1 exp.)	Anaqueles 21 Nivel 2
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	2021	Soporte físico	Anaqueles 3 y 4
5C.17.1	Egreso Recurso Estatal	2021	Soporte físico	Anaqueles 3 y 4
5C.17.2	Egreso Recurso Federal	2021	Soporte físico	Anaqueles 3 y 4
5C.17.3	Egreso Recurso Ramo 23	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.17.4	Egreso Recurso Financiamiento Interno	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.18.1	Ingreso Recurso Estatal	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.18.2	Ingreso Recurso Federal	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.18.3	Ingreso Recurso Ramo 23	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.18.4	Ingreso Recurso Financiamiento Interno	2021	Soporte físico	Anaqueles 3
5C.19	Pólizas de diario	2021	Soporte físico	Anaqueles 4 al 6
5C.19.1	Diario Recurso Estatal	2021	Soporte físico	Anaqueles 4 al 6
5C.19.2	Diario Recurso Federal	2021	Soporte físico	Anaqueles 4 al 6
5C.19.3	Diario Recurso Ramo 23	2021	Soporte físico	Anaqueles 6
5C.19.4	Diario Recurso Financiamiento Interno	2021	Soporte físico	Anaqueles 4 al 6
5C.23	Conciliaciones	2021	Soporte físico	Archivero SAIG - 03800
5C.24	Estados financieros	2021		Archivero SAIG - 03800
 ELABORÓ HEBERTO GERÓNIMO ARENAS RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		 VALIDÓ ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		Vo. Bo.  BEATRIZ ANDREA FERNÁNDEZ CAPETILLO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



FONDO:		SAIG		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO		NAHUM DIDIER HERRERA MACDONEL		
CARGO:		ANALISTA PROGRAMADOR		
DOMICILIO:		PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.		
TELÉFONO		3103300 EXT. 11223		
CORREO ELECTRÓNICO		ndhmacdonel@outlook.com		
UNIDAD		DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
AREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO		SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO		
SECCIÓN:		1C LEGISLACIÓN		
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
1C.9	Circulares	2021	Físico 5 Letford	Caja de Archivo dentro de la Subdirección de Administración del Patrimonio del Estado
SECCIÓN:	6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA			
6C.16	Disposiciones de activo fijo	2021	Físico Bajas 2 Letford 860 hojas aproximadamente	Anaqueil-DBMI del Departamento de Bienes Muebles e Intangibles
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	2021	Padrones 54 Carpetas 4019 hojas aproximadamente	Archivero 3-388072 del Departamento de Bienes Muebles e Intangibles
			Físico 1 Letford 200 hojas aproximadamente	Caja 2 en el Departamento de Unidades Motrices, Bienes y Herramientas
6C.17.1	Muebles e Intangibles	2021	Físico 47,186 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Anaquel No. 1 Peldaños del 1 al 5
6C.17.2	Bienes biológicos	2021	Físico 5 Letford 2099 hojas aproximadamente	Anaqueil-DBMI del Departamento de Bienes Muebles e Intangibles
6C.17.3	Unidades Motrices	2021	Físico 31,021 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Archivero No. 1 Gavetas de la 1 a la 4, Archivero No. 2 Gavetas de la 1 a la 4, Archivero No. 3 Gavetas de la 1 a la 3.

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page, including a large blue scribble and the number '1'.



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

6C.17.4	Tractores e implementos agrícolas	2021	Físico 194 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Archivero No. 3 Gaveta 4.
6C.17.5	Maquinaria y Equipo Especializado	2021	Físico 153 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Archivero No. 3 Gaveta 4.
6C.17.6	Equipo marítimo y fluvial	2021	Físico 79 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Archivero No. 3 Gaveta 4.
6C.17.7	Unidades Aéreas	2021	Físico 39 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Archivero No. 3 Gaveta 4.
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	2021	Físico 1 Letford	Departamento de Bienes Inmuebles y Obra Públicas Caja de Archivo
6C.18.1	Testimonios de Escrituras Públicas	2021	Físico 28751 documentos aproximadamente	Departamento de Archivo y Resguardo Documental Archivero No. 4 Gavetas de la 1 a la 4, Archivero No. 5 Gavetas de la 1 a la 4, Archivero No. 6 Gavetas de la 1 a la 4, Archivero No. 7 Gavetas de la 1 a la 3
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	2021	Físico 92 Carpetas aproximadamente	Caja de Archivo dentro de la Subdirección de Administración del Patrimonio del Estado
8C.17.1	Oficios	2021	Físico 5 Carpeta	Caja de Archivo dentro de la Subdirección de Administración del Patrimonio del Estado
8C.17.2	Memorándums	2021	Físico 1 Letford	Caja de Archivo dentro de la Subdirección de Administración del Patrimonio del Estado
			Físico 1 Letford 432 hojas aproximadamente	Anaquele-DBMI del Departamento de Bienes Muebles e Intangibles

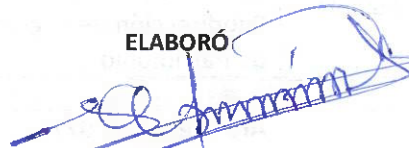

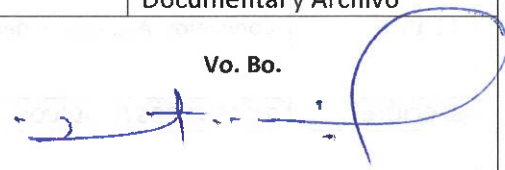
[Handwritten signatures and marks]

8C.17.2	Memorándums	2021	Físico 1 Letford	Departamento de Bienes Inmuebles y Obra Públicas Caja de Archivo
			Físico 5 Letford 2500 hojas aproximadamente	Caja 2 en el Departamento de Unidades Motrices, Bienes y Herramientas
8C.17.3	Tarjetas Informativas	2021	Físico 1 Carpeta	Caja de Archivo dentro de la Subdirección de Administración del Patrimonio del Estado
SECCIÓN: 15CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES				
<p>ELABORÓ</p>  <p>NAHUM DIDIER HERRERA MACDONEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</p>		<p>VALIDÓ</p>  <p>ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO</p>		<p>Vo. Bo.</p>  <p>BEATRIZ ANDREA FERNÁNDEZ CAPETILLO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>



FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	MARÍA DEL CARMEN SILVA AURELIO			
CARGO:	SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	(993) 3103300 EXT. 11135			
CORREO ELECTRÓNICO	mariasilva@tabasco.gob.mx			
UNIDAD:	APOYO JURÍDICO			
AREA PROCEDENCIA DE ARCHIVO	UNIDAD DE APOYO JURÍDICO			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN:	1C LEGISLACIÓN			
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	2021	Soporte físico 326 expedientes	Cajas 1 a la 32 En resguardo de la Subdirección de Contratos y Convenios en la bodega de Archivo de la Unidad de Apoyo Jurídico
1C.10 .6	Convenios, Acuerdos y demás instrumentos	2021	Soporte físico 34 expedientes	Caja 1 2021 En resguardo de la Subdirección de Seguimiento de Patrimonio
SECCIÓN:	2C ASUNTOS JURÍDICOS			
2C.1	Disposiciones jurídicas en la materia	2021	Soporte físico 1 expediente	Archivero 3-220776 En resguardo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia	2021	Soporte físico 1 expediente	Archivero 3-220776 En resguardo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
2C.7	Estudio, dictámenes e informes	2021	Soporte físico 1 expediente	Archivero 3-220776 En Subdirección de Asuntos Jurídicos
2C.8	Juicios contra la Dependencia	2004 2021	Soporte físico 257 expedientes	Archivero S/N En resguardo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
2C.12	Opiniones técnico jurídicas	2021	Soporte físico 1 expediente	Archivero 3-220776 En resguardo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
SECCIÓN:	5C			
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos	2021	Soporte físico 1 expediente	Caja 4 2021 En resguardo de la Subdirección de Contratos y Convenios en la bodega de Archivo de la Unidad de Apoyo Jurídico


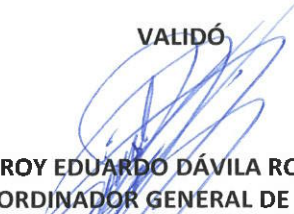
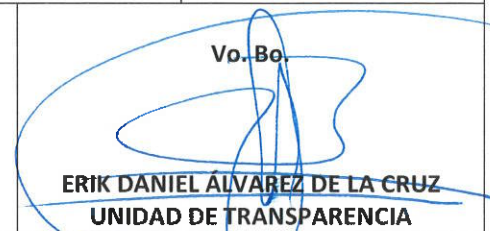


SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA				
6C.6	Control de contratos	2019-2021	Soporte físico 5 expedientes	Caja 1 2019-2021 En resguardo de la Subdirección de Gestión Documental y Archivo
6C.15	Arrendamientos	2021	Soporte físico 73 expedientes	Cajas 3, 11 y 28 En resguardo de la Subdirección de Contratos y Convenios en la bodega de Archivo de la Unidad de Apoyo Jurídico
SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN				
8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	2019-2021	Soporte físico 3 expedientes	Caja 1 2019-2021 En resguardo de la Subdirección de Gestión Documental y Archivo
8C.21.3	Inventarios	2019-2021	Soporte físico 3 expedientes	Caja 1 2019-2021 En resguardo de la Subdirección de Gestión Documental y Archivo
ELABORÓ  MARÍA DEL CARMEN SILVA AURELIO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		VALIDÓ  ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		Vo. Bo.  ANTONIO VILLARREAL PINZÓN UNIDAD DE APOYO JURÍDICO



FONDO:	SAIG
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	ERIKA ORTIZ HERNANDEZ
CARGO:	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1506, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.
TELÉFONO	3103300 EXT. 11133
CORREO ELECTRÓNICO	erikaortiz@tabasco.gob.mx
UNIDAD:	TRANSPARENCIA
AREA PROCEDENCIA DE ARCHIVO	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECCIÓN:	12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.17	Administración y servicios de correspondencia	2021	Soporte físico 1 exp.	Archivero de escritorio 3-398943
8C.21.3	Inventarios	2022	En proceso	
12C.5	Comité de Transparencia	2019 2021	Soporte físico 3 exp. y digital 181 MB	Archivero metálico SAIG-03501 / Archivero de escritorio 3-398946
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	2019 2021	Soporte físico 788 exp. y digital 6020 MB	Archivero metálico SAIG-03501
12C.7	Portal de transparencia	2019 2021	Soporte físico 1 exp. y digital 3529 MB	Archivero de escritorio 3-398946
12C.10	Sistemas de datos personales	2019 2021	Soporte físico 1 exp. y digital 510 MB	Archivero de escritorio 3-398943

ELABORÓ	VALIDÓ	Vo.Bo.
 ERIKA ORTIZ HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	 ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO	 ERIK DANIEL ÁLVAREZ DE LA CRUZ UNIDAD DE TRANSPARENCIA



FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	MARIA GUADALUPE ALEGRÍA ÁLVAREZ			
CARGO:	JEFE DE ÁREA			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	9933103300 EXT. 11070			
CORREO ELECTRÓNICO	magaalegria16@gmail.com			
UNIDAD:	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS			
ÁREA PROCEDENCIA DE ARCHIVO	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS			
SECCIÓN:	4C RECURSOS HUMANOS			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SECCIÓN:	1C LEGISLACIÓN			
1C.9	Circulares	2021	Soporte Físico	Subsecretaría de Recursos Humanos Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal
1C.10	Instrumentos Jurídicos Consensuales (Convenios, Bases de Colaboración, Acuerdos, Etc.)	2021	Soporte Físico	Subsecretaría de Recursos Humanos Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal Dirección de Política Salariales y Nomina
1C.11	Resoluciones	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
SECCIÓN:	2C ASUNTOS JURÍDICOS			
2C.1	Disposiciones n Materia de Asuntos Jurídicos	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal Dirección de Política Salariales y Nomina
2C.4	Registro y Certificación de Firmas Acreditadas ante la Dependencia	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
SECCIÓN:	3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN			
3C.21	Gestión Presupuestaria	2021	Soporte Físico	Subsecretaría de Recursos Humanos Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal Dirección de Presupuesto de Nomina



3C.22	Gestión de Pago	2021	Soporte Físico	Subdirección de Procesos de Nomina Dirección de Política Salariales y Nomina
SECCIÓN:	4C. RECURSOS HUMANOS			
4C.1	Disposiciones en Materia de Recursos Humanos	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.2	Programas y Proyectos en Materia de Recursos Humanos	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.3	Expediente Único De Personal	2021	Soporte Físico	Subsecretaría de Recursos Humanos Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo De Personal Subdirección de Recursos Humanos Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.3.1	Expediente de Personal Activo	2021	Soporte Físico	Dirección de Desarrollo de Personal Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.3.2	Expediente de Personal Inactivo	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.3.3	Expediente de Personal Inactivo por Defunción	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.4	Registro y Control de Puestos y Plazas	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos Dirección de Políticas Salariales y Nomina
4C.4.1	Minutas de Plaza	2021	Soporte Físico	Dirección De Políticas Salariales Y Nomina Dirección General de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal Subsecretaria de Recursos Humanos Dirección de Administración de Recursos Humanos
4C.4.2	Anteproyectos de Presupuesto de Servicios Personales	2021	Soporte Físico	Subsecretaría de Recursos Humanos Dirección de Administración de

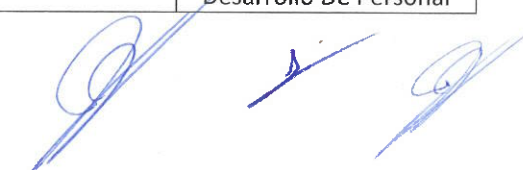


				Recursos Humanos
				Dirección De Presupuesto De Nómina
				Dirección De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
4C.5	Nómina De Pago De Personal	2021	Soporte Físico	Dirección De Políticas Salariales Y Nómina
				Subdirección De Recursos Humanos
				Dirección De Desarrollo De Personal
				Subdirección De Políticas Salariales, Impuestos Y Deducciones
				Subdirección De Procesos De Nómina
4C.5.1	Nóminas Ejecutivas Ordinarias	2021	Soporte Físico	Dirección De Políticas Salariales Y Nóminas
4C.5.2	Nóminas Extraordinarias	2021	Soporte Físico	Dirección De Presupuesto De Nómina
4C.5.3	Descuento De Pensión Alimenticia	2021	Soporte Físico	Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.5.5	Reintegros De Salario	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
4C.5.6	Validación Pago Laudo	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
				Dirección De Presupuesto De Nómina
4C.6	Reclutamiento Y Selección De Personal	2021	Soporte Físico	Subdirección De Recursos Humanos
4C.8	Control De Asistencia (Vacaciones, Descansos Y Licencias, Incapacidades, Etc.	2021	Soporte Físico	Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Subdirección De Capacitación

4C.8.1	Vacaciones	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Subdirección De Capacitación Y Desarrollo De Personal
4C.8.2	Permisos	2021	Soporte Físico	Subdirección De Capacitación Y Desarrollo De Personal
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.8.3	Licencias	2021	Soporte Físico	Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.10	Descuentos	2021	Soporte Físico	Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Subdirección De Procesos De Nómina
4C.11	Estímulos Y Recompensas	2021	Soporte Físico	Dirección De Desarrollo De Personal
				Subdirección Recursos Humanos
				Subdirección De Procesos De Nómina
				Dirección De Políticas Salariales Y Nomina
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.12	Evaluaciones Y Promociones	2021	Soporte Físico	Dirección De Desarrollo De Personal
				Subdirección De Recursos Humanos
4C.16	Control De Prestaciones En Materia Económica	2021	Soporte Físico	Dirección De Políticas Salariales Y Nómina
4C.17	Jubilaciones Y Pensiones	2021	Soporte Físico	Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.19	Becas	2021	Soporte Físico	Dirección De Desarrollo De Personal





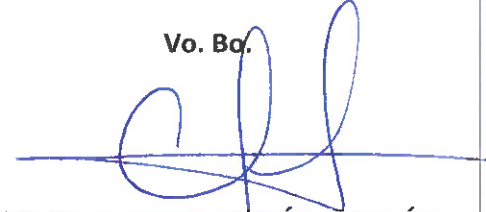
4C.20	Relaciones Laborales	2021	Soporte Físico	Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.21	Servicios Sociales Y Culturales De Seguridad E Higiene En El Trabajo	2021	Soporte Físico	Dirección De Desarrollo De Personal
4C.22	Capacitación Continua Y Desarrollo Profesional Del Personal De Áreas Administrativas	2021	Soporte Físico	Dirección De Desarrollo De Personal
4C.23	Servicio Social Y Prácticas Profesionales	2021	Soporte Físico	Dirección De Desarrollo De Personal
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
4C.26	Expedición De Constancias Y Credenciales	2021	Soporte Físico	Subdirección De Capacitación De Desarrollo De Personal
				Dirección De Políticas Salariales Y Nómina
				Subdirección De Recursos Humanos
				Subdirección De Políticas Salariales Impuestos Y Deducciones
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
8C.17	Administración Y Servicio De Correspondencia	2021	Soporte Físico	Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
				Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección De Presupuesto De Nómina
				Subdirección De Políticas Salariales Y Nómina
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
				Dirección De Política Salariales Y Nómina
				Subdirección De Procesos De Nómina
				Subdirección De Capacitación Y Desarrollo De Personal





				Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Dirección De Desarrollo De Personal
8C.17.1	Oficios	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Subdirección De Capacitación Y Desarrollo De Personal
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
				Dirección De Presupuesto De Nómina
8C.17.2	Memorándum	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección De Presupuesto De Nómina
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Subdirección De Capacitación
8C.17.3	Tarjetas Informativas	2021	Soporte Físico	Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección De Administración De Recursos Humanos
				Subdirección De Capacitación Y Desarrollo De Personal
				Dirección General De Recursos Humanos y desarrollo De Personal
				Dirección de Presupuesto de Nómina
SECCIÓN:	10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS			
10C.15	Entrega Recepción	2021	Soporte Físico	Dirección de Administración de Recursos Humanos
				Dirección De Presupuesto De Nómina



				Subsecretaría De Recursos Humanos
				Dirección General De Recursos Humanos Y Desarrollo De Personal
<p>ELABORÓ</p>  <p>MARÍA GUADALUPE ALEGRÍA ÁLVAREZ RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE</p>	<p>VALIDÓ</p>  <p>ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO</p>	<p>Vo. Bo.</p>  <p>HORTENCIA IRENE HERNÁNDEZ OLÁN SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p><small>En suplencia por ausencia de Hortencia Irene Hernández Olán Subsecretaria de Recursos Humanos, con fundamento en el artículo 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, y de conformidad con el oficio No. SAIG/029/2022 de fecha 01 de febrero de 2022, firma la Directora Técnica de Control y Seguimiento, Claudia Verónica Brito Martínez.</small></p>		

FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	ELICETE RAMO REYES			
CARGO:	RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	3103300 EXT. 11342			
CORREO ELECTRÓNICO	eliceramo@tabasco.gob.mx			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS GENERALES			
ÁREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS GENERALES			
SECCIÓN:	6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.16.1	Seguros de vida personal de base, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	2019	147 expedientes.	1 caja de archivo, tablero nivel 3, Dirección de Servicios Diversos, área de seguro.
		2020	221 expedientes.	Archivero número de inventario 3-235451, tablero nivel 3, Dirección de Servicios Diversos.
		2021	168 expedientes.	Archivero número de inventario 3-235451, tablero nivel 3, Dirección de Servicios Diversos.
6C.6	Control de Contratos	2019	15 expedientes.	1 caja de archivo, Departamento de Supervisión de Obras.
		2020	7 expedientes.	5 cajas de archivos, Departamento de Supervisión de Obras.
		2021	1 expedientes.	Anaqueles negro s/n de Inventario, Departamento de Supervisión de Obras.
6C.7.1	Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles	2019	12 expedientes.	Tablero nivel 4, Dirección de Servicios Diversos.
		2020	12 expedientes.	Tablero nivel 4, Dirección de Servicios Diversos.
		2021	25 expedientes.	Tablero nivel 4, Dirección de Servicios Diversos.
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones	2019	69 expedientes.	2 cajas de archivos, Departamento de Supervisión de Obras.

**SAIG**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021**

		2020	32 expedientes.	6 cajas de archivos, Departamento de Supervisión de Obras.
		2021	11 expedientes.	6 cajas de archivos, Departamento de Supervisión de Obras.
SECCIÓN:	7C SERVICIOS GENERALES			
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales	2020	12.5 KB.	PC. Inventario número 2-179312.
7C.3.1	Servicios y mantenimiento Internos y Externos	2019	135 expedientes.	4 cajas de archivos, Dirección de Servicios Diversos.
			38 expedientes.	3 cajas de archivos, Subdirección de Enlace Administrativo.
		2020	90 expedientes.	3 cajas de archivos, Dirección de Servicios Diversos.
			4 expedientes.	1 caja de archivo, Subdirección de Enlace Administrativo.
		2021	165 expedientes.	4 cajas de archivos, Dirección de Servicios Diversos.
			7 expedientes.	1 caja de archivo, Subdirección de Enlace Administrativo.
7C.13.1	Control y mantenimiento del parque vehicular Interno y Externo	2018	50 expedientes.	3 cajas de archivo, Subdirección de Transporte y Vigilancia.
		2019	51 expedientes.	2 cajas de archivos, Subdirección de Transporte y Vigilancia, 2 cajas de archivo.
		2020	61 expedientes.	2 cajas de archivos, Subdirección de Transporte y Vigilancia.
		2021	52 expedientes.	Archivero con número de Inventario 3-325930 gaveta 1, Subdirección de Transporte y Vigilancia.
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
		2019	93 expedientes.	5 cajas de archivo, Subsecretaría de Servicios Generales.
			86 expedientes.	4 cajas de archivos, Bodega de la Dirección Operativa y de Servicios.



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021


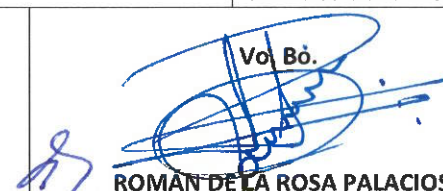
8C.17	Administración y servicios de correspondencia		148 expedientes.	Estante 2 de bodega del área de mantenimiento.
			45 expedientes.	2 cajas de archivos, Almacén de la Subsecretaría de Servicios Generales.
			46 expedientes.	4 cajas de archivos, Subdirección de Servicios de Apoyo.
		2020	82 expedientes.	4 cajas de archivos, Subsecretaría de Servicios Generales.
			52 expedientes.	2 cajas de archivos, Bodega de la Dirección Operativa y de Servicios.
			44 expedientes.	1 caja de archivo Estante 2 de bodega del área de mantenimiento.
			28 expedientes.	2 cajas de archivos, Almacén de la Subsecretaría de Servicios Generales.
			25 expedientes.	2 cajas de archivos Subdirección de Servicios de Apoyo.
		2021	91 expedientes.	4 cajas de archivos, Subsecretaría de Servicios Generales.
			31 expedientes.	Archivero inventario número 3-248859, gaveta 1,2 y 3, Dirección Operativa y de Servicios.
			122 expedientes.	2 cajas de archivos, Estante 2 bodega de mantenimiento.
			48 expedientes.	2 cajas de archivos, Almacén de la Subsecretaría de Servicios Generales.
			4 expedientes.	Archivero inventario número 3-248859, gaveta 4, Dirección Operativa y de Servicios.
			30 expedientes.	Estante de madera s/n de inventario nivel 1, 2 y 3
		SECCIÓN:	9C COMUNICACIÓN SOCIAL	
9C.14.1	Trámite de eventos oficiales	2019	186 expedientes.	11 cajas de archivo, Dirección Operativa y de Servicios.

A.

ES

[Handwritten signature]

**SAIG**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021**

		2020	74 expedientes.	4 cajas de archivos, Dirección Operativa y de Servicios.
		2021	220 expedientes.	2 cajas de archivo, .Dirección Operativa y de Servicios.
SECCIÓN:	2S SERVICIOS DE INMUEBLES DEL GOBIERNO DEL ESTADO			
2S.1	Servicios de inmuebles pagados	2019	37 expedientes.	2 cajas de archivos, Bodega del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Generales.
		2020	6 expedientes.	1 caja de archivo, Bodega del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Generales.
2S.2	Servicios de inmuebles gratuitos	2019	107 expedientes.	2 cajas de archivos, Bodega del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Generales.
		2020	9 expedientes.	1 caja de archivo, Bodega del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Generales.
ELABORÓ  ELICETE RAMO REYES RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		VALIDÓ  ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		Vo. Bó.  ROMÁN DE LA ROSA PALACIOS SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS GENERALES



FONDO:	SAIG			
RESPONSABLE DEL ARCHIVO	JESUS MANUEL GONZÁLEZ APARICIO			
CARGO:	RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE			
DOMICILIO:	PROL. PASEO TABASCO #1504, COL. TABASCO 2000, CP. 86035 VILLAHERMOSA, TAB.			
TELÉFONO	3103300 EXT. 11135			
CORREO ELECTRÓNICO	jesusgonzaleza@tabasco.gob.mx			
UNIDAD	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES			
ÁREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES			
SECCIÓN:	1C LEGISLACIÓN			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
1C.9	Circulares	2019-2021	1 caja	Comité de Compras
SECCIÓN:	6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA			
6C.3	Licitaciones	2019	Soporte físico (1229 Expedientes) 93 cajas	Estantes del 1 al 10 de la Dirección de Integración de Expedientes de Compras y Servicios Consolidados
		2020	(211 Expedientes) 12 cajas	Dirección de Enlace Operativo
6C.4	Adquisiciones	2020	Soporte físico 10 cajas	Dirección de Integración de Expedientes de Compras y Servicios Consolidados
		2020	(211 Expedientes) 12 cajas	Dirección de Enlace Operativo
6C.23	Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	2019	11 cajas	Departamento de Gestión de Comité y Subcomité de Compras
		2020	13 cajas	Departamento de Gestión de Comité y Subcomité de Compras
		2021	15 cajas	Departamento de Gestión de Comité y Subcomité de Compras
SECCIÓN:	8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN			
8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	2019	4 expedientes	Subsecretaría de Recursos Materiales
		2020	30 expedientes	Subsecretaría de Recursos Materiales



		2019	2 expedientes	Dirección de Control de Recursos Materiales
		2020	10 expedientes	Dirección de Control de Recursos Materiales
		2019	1 caja	Comité de Compras
SECCIÓN:	12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
12C.10	Sistemas de Datos Personales	2021	1 Expediente	Dirección de Integración de Expedientes de Compras de Servicios Consolidados
SECCIÓN:	3S REGISTRO DE PROVEEDORES			
3S.1	Registro de Proveedores de Bienes Muebles y Servicios del Estado de Tabasco	2019	69 cajas (2959 expedientes)	Departamento de Padrón de Proveedores
		2020	30 cajas (1021 expedientes)	Departamento de Padrón de Proveedores
SECCIÓN:	4S TALLERES GRÁFICOS			
4S.1	Periódico Oficial	1995-2021	7000 cajas	Archivo General de Talleres Gráficos
<p>ELABORÓ</p>  JESUS MANUEL GONZÁLEZ APARICIO RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE		<p>VALIDÓ</p>  ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO		<p>Vo. Bo.</p>  MIGUEL ÁNGEL FONZ RODRÍGUEZ SUBSECRETARIO DE RECURSOS MATERIALES

Re

FONDO:		SAIG		
RESPONSABLE DEL ARCHIVO		JOSÉ LUIS SÁNCHEZ HERNÁNDEZ		
CARGO:		RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA		
DOMICILIO:		VENUSTIANO CARRANZA 1209, ESQUINA PEDRO FUENTES. PLAZA SUR, EDIFICIO D. CENTRO. CP 86000.		
TELÉFONO		3103300 EXT. 11507		
CORREO ELECTRÓNICO		josesanchez@tabasco.gob.mx		
UNIDAD ADMINISTRATIVA		COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		
ÁREA PRODUCTORA DEL ARCHIVO		COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL		
SECCIÓN:		8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN		
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLÚMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	2021	Soporte físico 1 expediente de 1 tomo	Archivero con número de inventario 3384261-gaveta 1 Antesala de la Coordinación General
8C.9	Desarrollo informático	2021	Soporte físico 1 expediente de 3 tomos	Archivero con número de inventario 3384261-gaveta 1 Antesala de la Coordinación General
8C.13	Control y desarrollo del parque informático	2021	Soporte físico 1 expediente de 1 tomo	Archivero con número de inventario 3384261- gaveta 1 Antesala de la Coordinación General
8C.23	Acceso y reservas en servicio de información	2021	Soporte físico 1 expediente de 1 tomo	Archivero con número de inventario 3384261- gaveta 2 Antesala de la Coordinación General
<p>ELABORÓ</p>  <p>JOSÉ LUIS SÁNCHEZ HERNÁNDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE</p>		<p>VALIDÓ</p>  <p>ROY EDUARDO DÁVILA ROLDÁN COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO</p>		<p>Vo. Bo.</p>  <p>GUILLERMO CASTRO GARCÍA CGMAIG</p>