



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE ZACATECAS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2023



Í N D I C E

CONTENIDO	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	
Objetivo General	4
Objetivos Especificos	4
3. MARCO JURÍDICO	5
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
5. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN	
Identificación	7
Valoración	7
Regulación	7
Control	7
6. INSTRUCTIVO DE USO	8
7. DOCUMENTO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y/O APOYO INFORMATIVO	8
8. HOJA DE CIERRE	9



1. INTRODUCCIÓN

Para la Nueva Gobernanza es primordial e indispensable que al interior de sus instituciones se cumpla puntualmente con los principios que rigen la actuación del servicio público como parte fundamental del combate a la corrupción.

Dentro de estos principios destacan el de Transparencia y Rendición de Cuentas; el primero de ellos es un derecho consagrado en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La transparencia no debe limitarse al derecho que tiene toda persona de acceder a la información que se genera o se administra al interior de las instancias públicas, sino que debe traducirse también en una adecuada administración de la misma, sea solicitada o no por la ciudadanía, ya que al contar con la información pública ordenada y clasificada de una manera eficiente y eficaz, la transparencia se corresponde con la rendición de cuentas a la que aspira todo gobierno democrático.

Por otro lado, el adecuado manejo de los archivos gubernamentales permite también resguardar datos e información sobre la evolución jurídica y administrativa de los entes públicos; constituye una memoria colectiva del pueblo y para el pueblo.

La Ley General de Archivos nos permite establecer los principios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos públicos, tanto a nivel federal, como en las entidades federativas y sus municipios, los cuales deben estar al alcance de la ciudadanía, en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En ese sentido, el Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas, presenta su Catálogo de Disposición Documental el cual permite establecer los criterios para que los servidores públicos al interior de la Institución, administren, organicen, clasifiquen y conserven los documentos que obran en sus archivos, tanto de trámite, de concentración y en su caso archivo histórico.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Regular el registro general y sistemático de los archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas, estableciendo valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

Objetivos Específicos

- Implementar el método para organizar, seleccionar y conservar los documentos de archivo.
- Establecer el procedimiento para asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.
- Agrupar expedientes homogéneos con base en la estructura funcional del Organismo.
- Identificar de manera clara y precisa las series documentales y los valores administrativo, legal, contable o fiscal.
- Seleccionar los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.

3. MARCO JURÍDICO

Leyes

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.
- Ley que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas.

Reglamentos

- Reglamento del Consejo Nacional de Archivos.

Acuerdos

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de los documentos: transferencia secundaria.
- Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de documentos: baja documental.



Lineamientos y Manuales

- Manual de digitalización de documentos 2022.
- Lineamientos para concentrar en las instalaciones del Archivo General de la Nación el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los poderes de la unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
- Lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permitan la organización y conservación de la información de los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada.
- Lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal transfieran los documentos históricos relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción.
- Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos.
- Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas.

Otras disposiciones:

- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.
- Guía para la auditoría archivística.
- Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental.
- Instructivo para la transferencia secundaria de archivos.
- Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística.

Históricas (Sin vigencia):

- Reglas provisionales de operación del Consejo Nacional de Archivos.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los criterios establecidos en el presente Catálogo de Disposición Documental son de aplicación general y de observancia obligatoria de todas las unidades administrativas de Oficinas Generales y todos los planteles que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas.

5. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

La elaboración del Catálogo de Disposición Documental comprende cuatro etapas: identificación, valoración, regulación y control, con las cuales se optimiza el manejo de los documentos que obran en los archivos del Colegio de Bachilleres en cada una de las fases de su ciclo vital.

Identificación

Esta etapa consistió en la investigación y análisis de las atribuciones y funciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas, en trabajo en conjunto con las áreas que conforman el Organismo, para conocer detalladamente los documentos de archivo que se generan en el ejercicio de sus funciones.

Valoración

Esta actividad consistió en analizar e identificar a través de un trabajo coordinado con las áreas integrantes del Organismo, los valores documentales (primarios y secundarios), para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.

Regulación

Esta fase se llevó a cabo mediante la elaboración de los formatos, estableciendo claramente en ellos la técnica de selección de los documentos de archivo para determinar los valores, controlar su accesibilidad, así como sus plazos de conservación y destino final.



Control

En esta etapa se puso a consideración de la Dirección General de Archivo del Estado de Zacatecas, validación y registro, para posteriormente publicarlo y difundirlo.

6. INSTRUCTIVO DE USO

El presente instrumento de control archivístico, propiciará la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, a través del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental

7. DOCUMENTO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y/O APOYO INFORMATIVO

Dentro de las áreas que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas, además de los documentos de archivo, existen documentos de comprobación administrativa inmediata y documentos de apoyo informativo, los cuales son útiles para el desempeño de las atribuciones y funciones del Organismo, sin embargo, requieren un tratamiento diferente a los documentos de archivo.

Estos documentos los podemos identificar, porque son los generados por la Institución, como parte de los trámites administrativos que se realizan en sus diversas áreas. Sirven como comprobantes de la realización de un acto administrativo inmediato. Por mencionar algunos de ellos, están los minutarios, registros de visitantes, copias de conocimiento, copias de comunicados, copias de memorándums, vales de préstamo de material bibliográfico e invitaciones.

En consecuencia, no son documentos estructurados con relación a algún asunto, por lo que su vigencia administrativa es inmediata a no más de un año y no son transferidos al Archivo de Concentración. Su baja debe darse de manera inmediata al término de su utilidad y una vez concluida su vigencia se eliminan bajo supervisión y levantamiento de una acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, el Responsable del Archivo de Trámite, el Coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control o su equivalente.

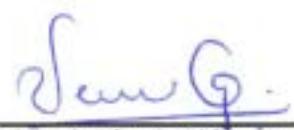
8. HOJA DE CIERRE

El presente instrumento fue elaborado y validado por el Grupo Interdisciplinario para la valoración Documental del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas y **APROBADO** por la Directora General M. en D. Mirna del Rocio Garza Ramírez, siendo **Testigo de Honor** el Lic. Jorge Orestes García Valadez, Director del Sistema Estatal de Archivos en la Segunda Sesión Ordinaria, llevada a cabo en la Ciudad de Zacatecas, Zac., el día 28 de abril de 2023; dicha versión cuenta con 13 secciones comunes, 4 secciones sustantivas, 59 series y 27 subseries.


L.C. Jasmín Selene Medina García
Jefa del Departamento de
Administración de Personal y Enlace
de Operación

ELABORÓ Y VALIDÓ

L.C. Cesar Alejandro Zapata Menchaca
Director Administrativo


L.C. Verónica Ortiz Gutiérrez
Jefa del Departamento de Programación y
Presupuesto


L.A.E. Cindy Jakelín Cuevas Arellano
Coordinadora de Archivos


Lic. María Concepción Zarzoza Morán
Jefa de la Unidad Jurídica

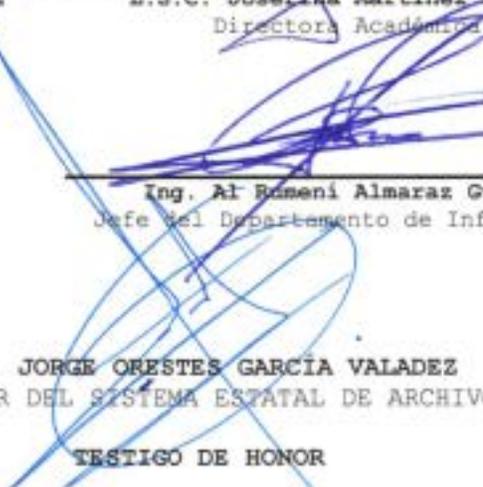

L.S.C. Josefina Martínez Flores
Directora Académica


L.S.C.A. Alma Ivonne Soto Araujo
Titular de la Unidad de Transparencia




Ing. Al Eusebi Almaraz Guzmán
Jefe del Departamento de Informática


M. EN C. MIRNA DEL ROCIO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL
APROBO


LIC. JORGE ORESTES GARCÍA VALADEZ
DIRECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS
TESTIGO DE HONOR

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		1C. Legislación												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
1C.10.1	Convenios	X			2	2	4	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
1C.10.2	Contratos	X			3	3	6	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		2C. Asuntos Jurídicos												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
2C.6	Asistencias, Consultas y Asesorías	X			2	3	5	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
2C.9.1	Contenciosos Administrativo	X			2	2	4		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
2C.9.2	Juicios Civiles	X	X		15	5	20		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
2C.9.3	Juicios Laborales		X		25	5	30		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	

2C.9.5	Juicios Penales		X		3	3	6	X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
2C.9.6	Amparos	X	X		5	6	11	X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
2C.18	Comisión de los Derechos Humanos	X			2	3	5	X				X	
2C.19	Atención Requerimientos de Autoridades	X	X		2	3	5	X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas													
SECCIÓN:		3C. Programación, Organización y Presupuestación													
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL								
3 C.7	Programas Operativos Anuales	X			3	5	8	X					X		
3C.19	Análisis Financieros y Presupuestal	X			3	5	8	X					X		
3 C.21	Infraestructura	X			3	5	8		X				X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		4C. Recursos Humanos												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
4C.1	Disposiciones en Materia de Recursos Humanos	X			30	40	70		X			X		
4C.3	Expedientes Personales	X			30	40	70		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
4C.5	Nómina de pago de personal	X			30	40	70		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
4C.30	IMSS	X			30	40	70		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		5C. Recursos Financieros												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
5C.5	Libros Contables	X	X	X	6	6	12		X			X		
5C.24	Estados Financieros	X	X	X	6	6	12		X			X		
5C.30	Recursos Propios	X		X	1	5	6	X				X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas													
SECCIÓN:		6C. Recursos Materiales y Obra Pública													
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL								
6C.3.1	Licitaciones Públicas	X			1	7	8	X					X		
6C.3.2	Invitación a cuando menos tres personas	X			1	7	8	X					X		
6C.3.3	Adjudicación Directa	X			1	7	8	X					X		
6C.17	Inventario Físico y Control de Bienes Muebles	X			1	7	8	X					X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas													
SECCIÓN:		7C. Servicios Generales													
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL								
7C.10	Control de Parque Vehicular	X			1	7	8	X					X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas													
SECCIÓN:		8C. Tecnologías y Servicios de la Información													
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL								
8C.3	Normatividad Tecnológica	X			5	10	15	X					X		
8C.4	Soporte, Control y desarrollo tecnológico	X			5	10	15	X					X		
8C.5	Desarrollo de sistemas informático				5	10	15	X					X		
8C.6	Administración de Redes e infraestructura	X			5	10	15	X					X		
8C.7	Administración de servicios informáticos	X			5	10	15	X					X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		9C. Comunicación Social												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC								TOTAL
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	X			3	3	6		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada			
9C.4.1	Promoción Institucional	X			3	3	6		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
9C.4.2	Fototeca	X			3	3	6		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		10C. Control y Auditoria de Actividades Públicas												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
10 C.3	Control y Auditorias de actividades Públicas	X	X	X	10	10	20		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
10 C.15	Entregas Recepción	X	X		10	10	20		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		11C. Planeación, Información, Evaluación y Políticas												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
11 C.23	Elaboración y Entrega de Informes Especiales	X			3	5	8	X				X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas													
SECCIÓN:		11C. Transparencia y Acceso a la Información													
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL								
12 C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	X			2	5	7	X					X		
12 C.5	Comité de Transparencia	X			2	7	9	X					X		
12 C.6	Solicitud de Acceso a la Información y Derechos "Arco"	X			2	7	9	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X		

12 C. 7.1	Actualización al Portal de Transparencia	X			2	5	7	X				X		
12C.7.2	Verificación del Portal de Transparencia	X			2	5	7	X				X		
12 C.10	Sistemas de Datos Personales	X			2	5	7	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		13C. Archivo y Gestión Documental												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL					TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO			
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	
		A	L	F/C	AT	AC								TOTAL
13 C.1.1	Grupo Interdisciplinario	X			5	5	10	X				X		
13 C.1.2	Responsable de Archivo en Trámite (RAT)	X			3	5	8	X				X		
13 C.1.3	Capacitación en Materia de Administración y Gestión documental	X			2	4	6	X				X		
13 C.2.1	Catálogo de Disposición Documental	X			5	5	10		X			X		

13 C.2.2	Fichas de Valoración Documental	X			10	5	15		X				X	
13 C.2.3	Cuadro de Calcificación Archivístico	X			10	5	15		X				X	
13C.2.4	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (Pada) e Informe Anual de Cumplimiento Archivístico	X			2	5	7	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
13C.3.1	Inventarios	X			10	5	15		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
13 C.3.2	Guía de Archivo Documental	x			10	5	15	X					X	
13 C.3.3	Índice de expedientes Clasificados como reservados (IECR)	X			10	10	20		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada		X	
13 C.3.4	Dictamen y Acta de Baja Documental	X			10	5	15	X					X	

13 C.4	Disposiciones en Materia de Administración de Archivo	X			5	5	10		X				X		
13 C.5	Documentos de comprobación administrativa inmediata	X			1	0	1		X				X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		18. Evaluación Educativa												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
1S.1	Expediente de alumnos	X			35	30	65	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
1S.2	Calificaciones	X			35	30	65	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
1 S.3	Certificados	X			35	30	65	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

1S.4	Parciales	X			35	30	65	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
1S.5	Estadísticas	X			35	30	65	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
1.S.6	Dictámenes	X			35	30	65	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
1S.7	Becas	X			2	5	7	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		2S. Dirección Académica												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
2S.1	Plantillas del Personal Docente	X			20	10	30		X			X		
2S.2.1	Admisión y Promoción	X			10	10	20		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
2S.3	Planeación de academias, trabajos e informes	X			1	3	4	X				X		

2S.4.1	Estrategias de Formación Docente	X			2	2	4	X					
2.S.6	Jornadas Académicas	X			1	3	4	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X	
2S.7	Eventos Deportivos	X			1	3	4	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X	
2S.8	Eventos Culturales	X			1	3	4	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X	

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas														
SECCIÓN: 3S. Gobierno y Asociaciones														
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
3S.1	Sesiones de la Junta Directiva	X			10	20	30		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
3S.2	Consejo Consultivo de Directores	X			6	6	12	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
3S.3	Comités y Asociaciones	X			6	6	12	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

3S.4	Dependencias Federales	X			5	5	10	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
3S.5	Dependencias Estatales	X			5	5	10	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
3S.6	Unidades Administrativas COBAEZ	X			5	5	10	X			Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:		Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas												
SECCIÓN:		4S. Dirección Académica												
CÓDIGO	SERIE Y/O SUBSERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	CONDICIONES DE ACCESO		
		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL
		A	L	F/C	AT	AC	TOTAL							
4S.1	Procesos administrativos sindicales	X			10	10	20		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		
4S.2	Vigilancia y aplicación del recurso	X		X	6	6	12		X		Contiene información susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada	X		