



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
ESTADO DE ZACATECAS



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS



**2025 AÑO DEL
BIENESTAR
ZACATECAS**

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas

30/01/2025



Carretera a La Bufa km 1 s/n Col. Marianita
Zacatecas, Zac., C.P. 98000.



01 (492) 922-3313



<https://cobaezac.edu.mx>



ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Marco Normativo	3
3. Informe	4
8. Glosario	6
9. Hoja de Cierre	7



1. Introducción

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, los sujetos obligados, por conducto del responsable del área coordinadora de archivos, deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

En ese sentido y con el fin de garantizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, el Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas (COBAEZ) presenta su Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, cumpliendo así como con la normatividad vigente y aplicable.

En este informe se consideran las actividades realizadas en el ejercicio fiscal anterior inmediato así como las acciones en las que han participado todos los planteles de la Institución y los departamentos que integran la Dirección General.

El COBAEZ, se suma a la política del Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027, en el que se plantea un gobierno transparente y de rendición de cuentas que beneficie a los ciudadanos y ciudadanas, es por ellos que se han conseguido varios logros, que han permitido que seamos pioneros en la sistematización de los procesos de inventarios de archivos de trámite y concentración, al contar con un Sistema Integral de Gestión de Documentos Electrónicos propio, creado por profesionistas del Colegio, para conseguir que sus inventarios se encuentren actualizados, arrojando indicadores e información en tiempo real, así como el resguardo digital de la información y documentación que se genera en la Institución.

Lo anterior ha sido posible gracias al liderazgo, visión, disposición, gestiones e impulso de la **Maestra Mirna del Rocío Garza Ramírez, Directora General del COBAEZ**, que esta cien por ciento comprometida con lograr avances claros y significativos en la modernización de la Institución.

Se contemplaron acciones a escala institucional encaminadas al mejoramiento y ordenación de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para fortalecer los procesos de organización y conservación documentales dentro de las fases del ciclo vital de los expedientes.

El objetivo general fue y es una filosofía de modernización, orden, control y optimización de los recursos; así como un cambio en la cultura archivística institucional, con la aplicación de la tecnología para mejorar la capacidad de operación, considerando en todo momento la medición a través de objetivos específicos.



2. Marco Normativo

- ▶ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ▶ Ley General de Archivos.
- ▶ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ▶ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ▶ Ley General de Bienes Nacionales.
- ▶ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- ▶ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ▶ Ley Orgánica de La Administración Pública Federal.
- ▶ Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- ▶ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- ▶ Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- ▶ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.
- ▶ Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas.
- ▶ Lineamientos para la organización y conservación de los archivos del consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- ▶ Disposiciones Generales en materia de archivo y gobierno abierto para la Administración Pública Federal Anexo Único.
- ▶ Manual en Materia de Archivos para la Administración Pública Federal.

3. Informe

El Área Coordinadora de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, mismas que a continuación se detallan:

ACTIVIDADES

Las actividades y proyectos derivados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, tuvieron como objetivo consolidar las bases del trabajo en materia de administración de documentos y el manejo archivístico.

Durante el ejercicio 2024 se cumplieron las siguientes actividades:

INFORME DE RESULTADOS		
NO.	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO
1.	En fecha 21 de febrero de 2024, se capacito a los responsables de archivo de trámite, sobre el manejo y captura de información en el Sistema Institucional de Archivos.	Se comenzó con la captura de Información de los expedientes que se tienen en cada una de las unidades generadoras de información, se les asignaron usuarios y contraseñas a cada plantel y departamento de la Dirección General, con la finalidad de generar indicadores e información más actualizada.
2.	Consolidación del Sistema Institucional de Archivos.	El pasado 22 de marzo de 2024, la Dirección General de Archivos a través de la Secretaria General de Gobierno y la Universidad Autónoma de Zacatecas otorgó al COBAEZ un reconocimiento por los avances en la implementación del Sistema Institucional de Archivos, siendo uno de los 8 sujetos obligados del estado en recibir dicha mención.



3.	Profesionalización del personal de la Coordinación de Archivos, con la finalidad de contar con herramientas que permitan aportar nuevas visiones, se participó en los Talleres Teóricos - Prácticos "parada 4. Valoración Documental	De fecha 18 de abril de 2024, la Comisión de Archivos y Gestión Documental y el Instituto de Transparencia y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, otorgaron la Constancia de participación a la Institución por su participación en los Talleres Teórico – Prácticos en la profesionalización de la valoración documental.
4.	Se concluyó con la revisión de las Fichas Técnicas de valoración documental de las Unidades Administrativas de la institución con la finalidad de actualizar los instrumentos que nos marca la Ley.	En fecha 04 de junio del 2024 se llevó a cabo reunión de trabajo con el personal de la Institución para la revisión de las fichas técnicas de valoración documental, con dicho proceso, se tienen las fichas de valoración documental que cada área generó actualizadas y revisadas para la actualización del Catálogo de Disposición Documental y del Cuadro General de Clasificación Archivística.
5.	Capacitación en materia Archivística y fomentar la cultura archivística dentro de la Institución.	Se acudió a los planteles para brindar orientación sobre los diversos temas en materia archivos así como para resolver dudas y verificar el cumplimiento en cuanto a la captura de la información en el sistema.
6.	Se llevó a cabo el refrendo de la Inscripción al Registro Nacional de Archivos. MX/1752/11112024	Se anexa Constancia
7.	Se solicitó a las áreas comenzar con la revisión de la documentación para poder generar el Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria.	Aún no contamos con dictámenes de baja y transferencia secundaria, ya que estamos en proceso de revisión de la información.
8.	Organizar, (clasificar, ordenar, describir) los documentos de archivo.	Durante el ejercicio 2024, se dio puntual orientación a todas las unidades administrativas del subsistema en cuanto a la organización de sus archivos, de manera física y por reuniones a través de zoom a los diferentes planteles del estado.
9.	Se hicieron revisiones por parte de la Dirección General de Archivos, en las cuales se verificó el cumplimiento de la Institución.	Se anexa documentación en donde se comprueba el avance de la Institución.



Con las acciones mencionadas anteriormente el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE ZACATECAS, muestra su compromiso con la sociedad al atender las disposiciones vigentes en materia de archivos y refrenda su obligación de seguir con los trabajos para ser punta de lanza en el sector educativo, al ser una Institución comprometida para estar a la vanguardia de las exigencias que esta nueva gobernanza requiere.

Glosario

Archivo: El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.

Archivo de trámite: La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria a archivo de concentración.

Archivo de Concentración: La unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental definitiva.

Área Coordinadora de Archivos: La instancia responsable de administrar la gestión documental y los archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.

Baja documental o transferencia secundaria: La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.

Catálogo de Disposición Documental: El registro general y sistemático que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental.

Clasificación de la información: El proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder está en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Conservación: El conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos de archivo, sin alterar su contenido.



Cuadro General de Clasificación Archivística: El instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Documentos de archivo electrónico: Al que registra un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que precisa de un dispositivo electrónico para su registro, almacenamiento, acceso, lectura, impresión, transmisión, respaldo y preservación.

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Hoja de Cierre

De conformidad con los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados que cuentan con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual; así como a través del (a) responsable del área coordinadora de archivos, deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Se presenta Informe anual de cumplimiento del ejercicio 2024, que fue elaborado por L.A.E. Cindy Jakelín Cuevas Arellano, responsable de la Coordinación de Archivos, revisado por el L.C. Cesar Alejandro Zapata Menchaca Director Administrativo y aprobado por la Directora General M. en C. Mirna del Rocío Garza Ramírez.

L.A.E. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ELABORÓ



L.C. CESAR ALEJANDRO ZAPATA MENCHACA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
REVISÓ

M. en C. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL
Vo.Bo





MEMORANDO

DG/CA/004/2024-A

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
Sección: 13 C. 1.3 Capacitación en Materia de Administración y Gestión Documental
Asunto: Capacitación en Sistema de Archivos de COBAEZ
Fecha: 21 de febrero de 2024.

C. DIRECTOR Y DIRECTORA DE ÁREA, COORDINADORES DE ZONA, JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES Y DIRECTORAS DE PLANTEL PRESENTE.

Con fundamento en el capítulo VI, artículo 28, fracción V y VII, en relación con el artículo 32 de la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios, esta Coordinación de Archivos, hace de su conocimiento:

Que a través del liderazgo de la Maestra Mirna del Rocío Garza Ramírez, Directora General y del esfuerzo conjunto de la Dirección Administrativa y los Ingenieros del Departamento de Informática, se ha logrado consolidar el proyecto de modernización y automatización del sistema institucional de archivos, lo que nos permitirá entre otras cosas lo siguiente:

- Cumplimiento normativo:** Nos permite cumplir con las disposiciones de la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia archivística.
- Eficiencia operativa:** Facilita la organización, búsqueda y recuperación de documentos, lo que agilizará los procesos internos y reduce el tiempo dedicado a la gestión de archivos.
- Reducción de costos:** Al automatizar las tareas, se reducen costos asociados al tiempo empleado en la búsqueda y recuperación de información, así como la minimización de pérdida total de documentos.
- Mejora la toma de decisiones:** La disponibilidad rápida y precisa de la información permite a los responsables tomar decisiones informadas y oportunas.
- Transparencia y rendición de cuentas:** Facilita el acceso a la información por parte de la ciudadanía, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.

Razón por la que se le hace una atenta invitación a su responsable de Archivo de Trámite a una capacitación sobre nuestro SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE ZACATECAS, que se llevará a cabo el **martes 27 de febrero del 2024**, en punto de las **13:00 horas**, a través de la plataforma **"ZOOM"**, de considerarlo prudente y pertinente pueden hacer extensiva la invitación a personal de su plantel o de su departamento.

Tema: Capacitación en Sistema Institucional de Archivos (SIA)

Hora: 27 feb 2024 01:00 p. m. Ciudad de México





Entrar Zoom Reunión

<https://us06web.zoom.us/j/88457847969?pwd=VYwWCGIRj7aHYUN8LB1b5gQaEyLlkQ.1>

ID de reunión: 884 5784 7969

Código de acceso: Ki5gld

Acción que nos garantiza la capacitación y profesionalización de los responsables de las áreas normativas y operativas del sistema institucional, a fin de que cuenten con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad.

Agradeciendo de antemano su apoyo, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial y afectuoso saludo.


COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
ATENTAMENTE

E.A.E. CINDY JAKELIN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS

c.c.p. Archivo



Gmail

Buscar correo



Activo



Mail

Redactar



Chat



Meet

Recibidos 21

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 16

Más

Etiquetas +

Enlaces

Planeación y Evaluación



226 de 1.413



Se remite usuario y contraseña Sistema de Archivos

Recibidos x



Coordinación de Archivos COBAEZ <coordinacion_archivos@cobaezac.edu.mx>
para Villa

mié, 21 feb 2024, 18:55



Usuario: [archivosvillagonzalezortega](#)

Contraseña: CB.A

Link de ingreso al sistema <https://arct>

Cualquier duda estamos a sus órdenes



ATENTAMENTE.
L.A.E. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO.
COORDINADORA DE ARCHIVOS

Carretera a la Bufa km 1 s/n, col Marianita; C.p. 98000
Tel. 492 92 233 13 ext. 657.

coordinacion_archivos@cobaezac.edu.mx





Gmail

Buscar correo



Activo



Mail

Redactar



Chat

Recibidos 21

Destacados

Pospuestos

Enviados



Meet

Borradores 16

Más

Etiquetas +

Enlaces

Planeación y Evaluación

- 201-250 de 1.413
- COBAEZ Zacatecas SÍNTESIS INFORMATIVA 23 DE FEBRERO DE 2024 - SALUDOS 230224.pdf
 - PDF 230224.pdf
 - Becas COBAEZ Gracias recibido - Buen día Muchas gracias, excelente viernes 23/2/24
 - Titular, Borrador 2 Intenté entrar al sistema con el usuario y contraseña PROPORCIONADOS dice que e... 22/2/24
 - yo, Milton 2 Se remite usuario y contraseña Sistema de Archivos - recibido, gracias ____... 22/2/24
 - PLANTEL ATOLINGA CO. Duda - Buenos días. Tengo una duda con respecto a la capacitación si es el lunes o ... 22/2/24
 - yo, PLANTEL 2 Se remite usuario y contraseña Sistema de Archivos - Recibido, gracias y bonito día! 22/2/24
 - yo, PLANTEL 2 Se remite usuario y contraseña Sistema de Archivos - Buenos días: Recibi usuario y c... 22/2/24
 - COBAEZ Zacatecas SÍNTESIS INFORMATIVA 22 DE FEB DE 2024 - SALUDOS 220224.pdf
 - PDF 220224.pdf
 - yo, PLANTEL 2 Se remite usuario y contraseña - RECIBIDO, GRACIAS Libre de virus.www.avg.com 22/2/24
 - yo, PLANTEL 2 Se remite usuario y contraseña Sistema de Archivos - Gracias por su apoyo. 21/2/24
 - yo, Info PLANTEL 2 Se remite información ... 21/2/24



20
24

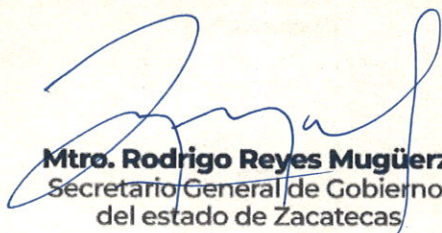
El Encuentro Estatal de Archivos entrega el presente

RECONOCIMIENTO

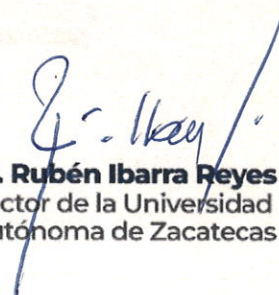
al

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE ZACATECAS

que, a través de su coordinación de archivos, ha logrado avances importantes en la implementación de su Sistema Institucional de Archivos.



Mtro. Rodrigo Reyes Mugüerza
Secretario General de Gobierno
del estado de Zacatecas



Dr. Rubén Ibarra Reyes
Rector de la Universidad
Autónoma de Zacatecas

Zacatecas, Zac., a 22 de marzo de 2024.



SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
ESTADO DE ZACATECAS

DIRECCIÓN GENERAL
DE ARCHIVOS DEL
ESTADO DE ZACATECAS

Constancia de capacitación “Caravana Archivística Guerrero”

The screenshot displays a Gmail inbox on a desktop device. The left sidebar shows navigation options: Mail (21), Chat, and Meet. The main content area shows an email from ITAI Gro Guerrero (transparenciagro15@gmail.com) titled "Constancia Caravana Archivística". The email is marked as "Externo" and "Recibidos". The sender's name is "C. Cindy Jakelin Cuevas Arellano". The email body contains the following text:

Con el agrado de saludarte, me comunico a nombre de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, con relación a tu participación en la Parada 4. Valoración Documental de la Caravana Archivística Talleres Teórico – Prácticos para la profesionalización que se llevó a cabo de manera híbrida.

Al respecto, mucho nos alegra hacerte llegar en archivo adjunto la constancia correspondiente.

Sin otro en particular, recibe un cordial saludo.

Below the text, there is a section for "1 archivo adjunto • Analizado por Gmail". The attached file is a certificate titled "CONSTANCIA" issued to "Cindy Jakelin Cuevas Arellano". The certificate is from the "COMISIÓN ARCHIVÍSTICA" and mentions the "Parada 4. Valoración Documental de la Caravana Archivística Talleres Teórico – Prácticos".



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero



CARAVANA
ARCHIVÍSTICA
GUERRERO



COMISIÓN
DE ARCHIVOS Y GESTIÓN
DOCUMENTAL


A NOMBRE DE LA COMISIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO SE OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Cindy Jakelin Cuevas Arellano

POR SU PARTICIPACIÓN EN LA **PARADA 4. VALORACIÓN DOCUMENTAL** DE LA CARAVANA ARCHIVÍSTICA TALLERES TEÓRICO-PRÁCTICOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN QUE SE LLEVÓ A CABO DE MANERA HÍBRIDA.



MTRA. LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

Coordinadora de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia



MTR. ROBERTO NAVA CASTRO

Comisionado Presidente del ITAI Gro

18 de abril de 2024



MEMORANDUM

DA/CA/007/2024-A

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
Código: 13C. 2
Sección: Instrumentos de Control Archivísticos
Asunto: Se invita a reunión de trabajo
Fecha: 04 de julio de 2024

**C. DIRECTORAS Y DIRECTOR DE ÁREA, COORDINADORES
DE ZONA, Y JEFES Y JEFAS DE DEPARTAMENTO.
P R E S E N T E.**

Por instrucciones de la M. en C. Mirna del Rocío Garza Ramírez, Directora General y en cumplimiento al artículo 13 fracciones I y II de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus municipios en materia de actualización y disposición de los instrumentos de control y consulta se le:

CONVOCA

A la primera reunión de trabajo del ejercicio 2024, el próximo viernes 12 de julio de 2024, en el audiovisual de la Institución en punto de las 11:00 hrs, con la finalidad de revisar la información contenida en el Cuadro General de Clasificación Archivística y en el Catalogo de Disposición Documental, por lo que le solicito sea tan gentil de revisar sus fichas técnicas de valoración documental, para que si es el caso se hagan modificaciones a dichos instrumentos, en atención a la experiencia que les ha producido el uso y clasificación de la documentación generada en sus áreas de trabajo a través de los citados instrumentos archivísticos, durante el periodo 2023-2024.

Lo anterior, a fin de estar en condiciones de que se pueda publicar en el tercer trimestre del año una actualización que garantice la correcta clasificación de la información y documentación de cada área.

Anexo al presente encontrara el orden del día, así como el formato de ficha técnica de valoración documental; dicha información también será enviada al correo institucional de cada Departamento.

Esperando contar con su puntual asistencia, quedo a sus órdenes para cualquier duda, no sin antes hacerle llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

**L.A.E. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS**

c.c.p. M. en C. Mirna del Rocío Garza Ramírez.- Directora General. Para su superior conocimiento
c.c.p. Archivo



OFICIO DEF/016-2024-B

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas.

Código: 13 C.4

Sección: Archivos y Gestión Documental.

Serie: Disposiciones en Materia de Archivos y Gestión Documental

Asunto: Se solicita visita.

Fecha: 21 de noviembre de 2024.

**M. en C. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DEL COBAEZ
PRESENTE**

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo para solicitarle de la manera más atenta, nos apoye con la visita del departamento de la Coordinación de Archivos, ya que, derivado de las visitas que está haciendo Gobierno del Estado a algunos planteles, deseamos recibirlos en las mejores condiciones en caso de salir seleccionados.

Sin otro asunto en particular, me despido enviando un cordial saludo.



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
CLAVE: 32ECB0038-W
EL FUERTE, RÍO GRANDE, ZAC.

ATENTAMENTE

**L.E.M. JOAQUÍN ANDRADE ESPARZA
DIRECTOR**



L'JAE/mgrs

C.c.p. M. en D. Carlos Espino Salazar. Coordinador de Zona I y II. Para su conocimiento.
C.c.p. L.A.E. Cindy Jakelin Cuevas Arellano. Coordinadora de Archivos. Presente.
C.c.p. Archivo.



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
PLANTEL COLONIA GONZÁLEZ ORTEGA



Col. González Ortega, Som., Zac. A 21 de noviembre de 2024.

ASUNTO: Atenta solicitud

OF. DIR. 062/ 2024 - B

M. EN C. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE COBAEZ
P R E S E N T E .

Sirva el presente para enviar cordial saludo y a la vez solicitarle, que en lo relacionado al archivo han surgido algunas dudas en los diferentes departamentos, por lo que le solicito muy atentamente tenga a bien apoyarnos con el personal de esa área, para que nos orienten de la mejor manera y poder avanzar o bien concluir con lo solicitado por dicho departamento.

Sin otro asunto que tratar por el momento, espero respuesta positiva a mi petición, me despido como su atento y seguro servidor.



ATENTAMENTE:

[Handwritten Signature]
LIC. LUCIANO CASTRUITA GALVAN
Director del Plantel

LCG/mhg
c. c. p. Archivo



Av. Javier Mina S/n
Col. González Ortega, Som., Zac.
Tel. 433 9 83 22 42
C. P. 99110
Correo institucional: plantelcoloniagonzalezortega@cobaезac.edu.mx

OFICIO: 0332024-B.
Fecha: 21/11/2024.
Asunto: Solicitud.

MTRA. MIRNA DEL ROCIO GARZA RAMIREZ
DIRECTORA GENERAL DE COBAEZ.
PRESENTE.

CON ATENCION A
L.A.E. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS
PRESENTE.

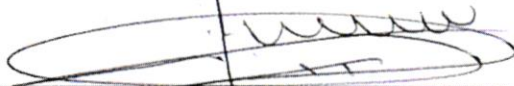
Por medio de la presente le hago llegar un cordial saludo y aprovecho la ocasión para solicitarle de la manera más atenta se nos haga la revisión de archivo en nuestro plantel para el día jueves 05 de diciembre del presente año, para poder realizar las acciones necesarias y tener un control mas eficiente de acuerdo con los cumplimientos que se solicitan del departamento.

Agradezco de antemano la atención brindada al presente.



COLEGIO DE BACHILLERES
ORGANISMO PUBLICO
DESCENTRALIZADO
CLAVE: 32ECB0015-L
CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR, ZAC

ATENTAMENTE


MEMS. ADÁN MARTINEZ CARRILLO
DIRECTOR DEL PLANTEL CAÑITAS

c.c.p. Exp. 24-25





OFICIO DAPO/0050/112024-B

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
Código: 13 C.1.3
Sección: Archivo y Gestión Documental
Serie: Capacitación en Materia de Administración y Gestión documental
Asunto: Solicitud para capacitación de archivo
Fecha: 21 de Noviembre de 2024

MTRA. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DEL
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
ZACATECAS, ZAC.

AT'N. L.A.E. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL COBAEZ

Primeramente me es muy grato enviarle un cordial saludo y a la vez solicitar su autorización para que asista personal del Departamento de Archivos de Oficinas Generales al "Plantel Apozol", a impartir capacitación sobre archivos, al personal administrativo de esta institución, un día de la semana del 25 al 28 de Noviembre del 2024.

Sin otro particular por el momento me despido deseándole éxito en todo lo que emprenda.


COLEGIO DE
BACHILLERES
ORGANISMO PUBLICO
DESCENTRALIZADO
CLAVE: 32ECB0011 P
APOZOL, ZAC

ATENTAMENTE

I.S.C. JERÓNIMO CUITLAHUAC GONZÁLEZ CARLOS
EL DIRECTOR DEL PLANTEL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE ZACATECAS
DIRECCIÓN GENERAL
22 NOV. 2024
RECIBIDO
HORA: 12:39 FIRMA:

COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS
RECIBIDO
21 NOV. 2024
COLEGIO DE
BACHILLERES
Recibe: Hora: 13:04

JCGC/dsg

c.c.p. Archivo.



OFICIO SEM. 2024-B/047

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
Código: 13C.4
Sección: Dirección general
Serie: Archivo
Asunto: Solicitud
Fecha: 21 de noviembre del 2024

MTRA. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
P R E S E N T E.-

La Dirección del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas Plantel Apulco, de la manera más atenta y respetuosa, **solicita a usted capacitación al personal de este plantel, en materia de Archivo y gestión documental.**

Sin más por el momento le agradezco de antemano el apoyo a nuestra solicitud y aprovecho para enviarle un afectuoso saludo.



COLEGIO DE BACHILLERES
ORGANISMO PUBLICO
DESCENTRALIZADO
CLAVE: 32 ECB 0012 O
APULCO ZAC.

LDRV/mmf.

ATENTAMENTE

MTRO. LUIS DAVID RAMÍREZ VILLEGAS
DIRECTOR DEL PLANTEL



Página 1 de 1





OFICIO DAPO/0050/112024-B

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
Código: 13 C.1.3
Sección: Archivo y Gestión Documental
Serie: Capacitación en Materia de Administración y Gestión documental
Asunto: Solicitud para capacitación de archivo
Fecha: 21 de Noviembre de 2024

**MTRA. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DEL
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
ZACATECAS, ZAC.**

**AT'N. L.A.E. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL COBAEZ**

Primeramente me es muy grato enviarle un cordial saludo y a la vez solicitar su autorización para que asista personal del Departamento de Archivos de Oficinas Generales al "Plantel Apozol", a impartir capacitación sobre archivos, al personal administrativo de esta institución, un día de la semana del 25 al 28 de Noviembre del 2024.

Sin otro particular por el momento me despido deseándole éxito en todo lo que emprenda.



COLEGIO DE
BACHILLERES
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
CLAVE: 32ECB0011 P
APOZOL, ZAC

ATENTAMENTE

**I.S.C. JERÓNIMO CUITLAHUAC GONZÁLEZ CARLOS
EL DIRECTOR DEL PLANTEL**



JCGC/dsg

c.c.p. Archivo.



OFICIO NO.PEE/051

Gral. Enrique Estrada, Zacatecas a 21 de Noviembre de 2024

L.A.E. CINDY JAKELIN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE COBAEZ
PRESENTE

Sirva el presente para hacerle llegar un afectuoso saludo, así mismo aprovecho este medio para hacer de su conocimiento que nuestro plantel ha sido seleccionado para llevar a cabo la revisión de archivos por parte de Gobierno del Estado, en las próximas semanas.

Es por ello, que acudo a usted, para solicitar su valioso apoyo y colaboración para que nos realice una inspección previa a la visita del personal de gobierno y poder cumplir al 100% con dicha revisión.

Sin otro particular por el momento y en espera de una respuesta favorable, quedo a sus apreciables órdenes.



ATENTAMENTE

COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
ORGANISMO PÚBLICO
DESEMPLEADO
CLAVE 32ECB00491
GRAL. ENRIQUE ESTRADA
M EN D. JUDITH CASTANEDA ARELLANO
DIRECTORA





Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
PLANTEL GARCÍA DE LA CADENA



No. D/065-11-2024-B

Asunto: SOLICITUD

T. García de la Cadena, Zac. 22 de noviembre de 2024

L.E.A. CINDY JAKELIN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL COLEGIO
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE ZACATECAS
PRESENTE:

Por medio del presente me dirijo a usted por los siguientes dos motivos, en primera para enviarle un cordial saludo.

El segundo para solicitarle el apoyo del personal de archivos de colegio de bachilleres para capacitar al personal administrativo del plantel a mi cargo, en materia de digitalización de los archivos de esta institución educativa.

Sin otro particular por el momento me despido de usted agradeciendo la atención y con espera de su favorable respuesta.



COLEGIO DE BACHILLERES
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
CLAVE 32ECB0017J
GARCÍA DE LA CADENA, ZAC

ATENTAMENTE

J. Eduardo S.

DR. JOSÉ EDUARDO SALCEDO CASTAÑEDA
DIRECTOR DEL PLANTEL





Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
PLANTEL ERMITA DE GUADALUPE



204 AÑO DE LA
PAZ
ZACATECAS

OFICIO CE/200/2024-B

Fondo: Colegio de Bachilleres de Estado de Zacatecas Plantel 04 "Ermita de Guadalupe"
Código: 13 C.5
Sección: Funciones sustantiva
Serie: Dirección Académica
Asunto: solicitud.
Fecha: 22 de noviembre del 2024

L.A.E. CINDY JAKELINE CUEVAS ARELLANO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS DEL COBAEZ

PRESENTE.

Por este medio solicito a usted un curso de capacitación en organización de archivos para la persona encargada de nuestro plantel, con el propósito de contribuir a su formación en materia archivística y a la adecuada organización, control y operación de los archivos administrativos existentes en nuestra institución. Podemos ser contactados en el número telefónico de director, del plantel y /o a través de la dirección de correo electrónico institucional.

Sin más solamente me resta agradece su amabilidad el momento me despido de usted, esperando una respuesta favorable al presente.

Se extiende el presente en Ermita de Guadalupe, jerez, zacatecas, a los veintidós del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.



ATENTAMENTE

COLEGIO DE BACHILLERES
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
LEMCN. CÉSAR GONZÁLEZ MARCIAL
CLAVE: 32ECB005
DIRECTOR DEL PLANTEL
ERMITA DE GUADALUPE
JEREZ, ZAC.



CGM/VHR



OFICIO 012/2024-B

Fondo: Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
Plantel Laguna Grande.

Código: 13 C.1.3

Sección: Archivo y Gestión Documental.

Serie: Capacitación en Materia de Administración y Gestión Documental.

Asunto: Solicitud de Capacitación.

Fecha: 28 de noviembre de 2024.

L.A.E. CINDY JAKELIN CUEVAS ARELLANO
JEFA DEL DEPTO. DE LA COORDINACION DE ARCHIVOS
DEL COBAEZ.
P R E S E N T E

Por medio del presente reciba un cordial y afectuoso saludo, y a la vez solicitarle de la manera más atenta considerar dentro de su agenda de trabajo una visita del personal que usted considere conveniente para apoyarnos en el proceso de ordenamiento de archivos documentales ya que se tienen algunas dudas al respecto las cuales nos han impedido terminar tal encomienda.

Sin más por el momento, me despido de Usted y quedo para cualquier duda o aclaración.



ATENTAMENTE

COLEGIO DE BACHILLERES
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
PLANTEL 035
LAGUNA GRANDE
C.P. 99420

I.S.C. JUAN ANTONIO LOPEZ RUIZ
DIRECTOR DEL PLANTEL

JALR/nas

c.c.p. Archivo

Página 1 de 1





Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO
2021-2027

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS
PLANTEL LORETO



SECCIÓN: DIRECCIÓN
MESA: CORRESPONDENCIA
EXPEDIENTE: 2024-2025
OFICIO NÚM. 0147/2024-B



Asunto: SOLICITUD

Loreto, Zac., a 29 de noviembre de 2024.

LAE. CINDY JAKELÍN CUEVAS ARELLANO
COORDINADORA DE ARCHIVOS
PRESENTE.

Por este medio me es grato saludarle y desearle éxito en cada una de sus actividades diarias, así mismo aprovecho la ocasión para solicitar personal de Control de Archivo para llevar a cabo la visita al Plantel con la finalidad de realizar una revisión previa a los archivos de nuestra institución, desde hasta manera poder dar cumplimiento correcta a las clasificación de archivos.

Sin más por el momento me despido no sin antes agradecer sus finas atenciones y reiterarles mis más cordiales saludos.



COLEGIO DE BACHILLERES
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO
PLANTEL 17 LORETO
CLAVE: 32ECB0022-V

ATENTAMENTE

[Signature]

LFCE. GERARDO GUADALUPE SANTOS HERNÁNDEZ
DIRECTOR DEL PLANTEL

c.c.p. Archivo
GGSH/gne

Escuela certificada por s.s.z. como "Saludable y libre de humo"



C. Profra. Adela Sandoval s/n Fracc. Educación, carr. Federal
salida a San Marcos km. 1.5, Loreto, Zac. C.P. 98833



496 96 2 33 83



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas

Archivo de Trámite:

59

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/1752/11112024

Emisión
2024-11-11



Vigencia:
2025-11-11



SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
ESTADO DE ZACATECAS

DIRECCIÓN GENERAL
DE ARCHIVOS DEL
ESTADO DE ZACATECAS



2024 AÑO DE LA
PAZ
ZACATECAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
DSEA/1553/2024

ASUNTO: Oficio notificación al COBAEZ para realizar
una verificación para el cumplimiento
de la implementación del SIA.

Zacatecas, Zac., 18 de octubre de 2024

MTRA. MIRNA DEL ROCÍO GARZA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE ZACATECAS.
P R E S E N T E.

Sirva el presente para enviarle un cordial y afectuoso saludo esperando se encuentre de lo mejor, de igual forma hacerle del conocimiento que el próximo jueves 24 de octubre del año en curso, se realizará por parte del personal de esta Dirección del Sistema Estatal de Archivos una verificación física del estado que guarda el Sistema en el Plantel del Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas en el Municipio de Ojocaliente, Zacatecas, en punto de las 13:00 horas una de la tarde.

Considerando lo anterior, agradecería que la designada como Coordinadora de Archivos, Cindy Jakelin Cuevas Arellano se hiciera presente el día y hora señalados para desahogar dicha verificación.

Sin otro particular, me despido de usted como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE ARCHIVOS DEL
ESTADO DE ZACATECAS

LIC. TORCE ORESTES GARCÍA VALADEZ
DIRECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

C.c.p. Lic. Lucía Paulina de León Alonso. -Encargada de la Dirección General de Archivo del Estado. -Para su Conocimiento Archivo

Recibido
Cindy C.
J. J. C.
21 Oct 24

📍 Palacio de Gobierno, Avenida Hidalgo 604,
planta alta, Centro Histórico, Zacatecas, Zac. ✉️ dsea@zacatecas.gob.mx
C.P. 98000

🌐 <https://segob.zacatecas.gob.mx>

☎️ 492 923 9576 y 492 923 9578 Ext. 1210, 1207

Revisión por parte de la Dirección General de Archivo



Archivo General del Estado de Zacatecas

24 oct 2024 · 🌐

📄 📁 | #Entérate

Visitamos el plantel de Ojocaliente del [Cobaez](#), con el fin de asesorarles en sus procesos de gestión documental. Reconocemos sus buenas prácticas y el compromiso que han asumido para hacer de sus archivos un instrumento de orden y eficiencia.

#AñoDeLaPaz
#JuntosSomosPaz



Archivo General del Estado de Zacatecas

15 nov 2024 · 🌐

📄 📁 | #Entérate

Visitamos el plantel de Morelos del [Cobaez](#), donde conocimos sus procesos archivísticos, los cuales son inherentes al servicio educativo que esa institución presta a la juventud zacatecana.

Reconocemos el compromiso y esfuerzo de esa institución, pues el grado de avance que presentan dan cuenta de la determinación de su personal por hacer de sus documentos un instrumento de orden, eficiencia y transparencia.

#AñoDeLaPaz
#JuntosSomosPaz

