

SERIES DOCUMENTALES POR UNIDADES GENERADORAS DE LA DOCUMENTACIÓN



2

VERSIÓN 3

ÍNDICE

UNIDADES GENERADORAS DE DOCUMENTACIÓN:

ÍNDICE	1
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	3
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	5
DIRECCION GENERAL	8
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	9
DIRECCIÓN FINANCIERA	10
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	12
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	13
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	15
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	22
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	24
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	25
DIRECCIÓN ACADEMICA	27
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	33
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	34
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA	35
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO	37
PLANTELES	39
HOJA DE CIERRE	40

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TEAMITRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Área de comunicación y Difusión cultural	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Área de comunicación y Difusión cultural	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7
2S	DIFUSION CULTURAL	2S.2	Formación Artística		Área de comunicación y Difusión cultural	Oficios y planes relacionados con la preparación y entrenamiento de los alumnos que participaran en	X			2	5	7

						los concursos de actividades artísticas.						
2S	DIFUSION CULTURAL	2S.3	Difusión cultural y artística		Área de comunicación y Difusión cultural	Oficios, Planes y Reportes sobre Difusión de Actividades Culturales y Artísticas, Participación en Concursos y Resultados.	X			2	5	7

2

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho de la Dirección de Vinculación	Circulares	X			2	5	7
1C	LEGISLACIÓN	1C.10	Instrumentos Jurídicos Consensuales	1C.10.1 Convenios de Educación Dual 1C.10.2 Convenios de Colaboración.	Dirección de Vinculación	Convenios de Educación DUAL y Convenios de Colaboración.	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho de la Dirección de Vinculación	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

2S	DIFUSION CULTURAL	2S.1	Eventos culturales		Dirección de Vinculación	Oficios, Reportes y resultados de la participación en el Festival Nacional de Arte y Cultura de los CECyTES, Festival Estatal de Arte y cultura Inter-CECyTE, Encuentro Nacional de Interculturalidad de los CECyTE	X			2	5	7
2S	DIFUSION CULTURAL	2S.4	Eventos Deportivos		Dirección de Vinculación	Oficios, informes y resultados de entrenamientos en actividades deportivas, Reporte de participación en concursos deportivos nacionales y estatales.	X			2	5	7
3S	VINCULACION	3S.1	Seguimiento de egresados		Dirección de Vinculación	Oficios, Reportes y Encuestas de Egresados.	X			2	5	7
3S	VINCULACION	3S.2	Servicio social y práctica profesional		Dirección de Vinculación	Informes y reportes de control bimestrales y finales de servicio social, prácticas profesional y calendarios.	X			2	5	7

3S	VINCULACION	3S.3	Creatividad e Innovación Tecnológica		Dirección de Vinculación	Oficios, Reportes con fotografías y Evidencias	X			2	5	7
----	-------------	------	--	--	-----------------------------	--	---	--	--	---	---	---

2

DIRECCION GENERAL

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TEAMITRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho de la Dirección General	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho de la Dirección General	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones		Dirección General	Escritos formulados por el personal de CECyTE.	X			2	5	7

DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho del Departamento de Control Escolar	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho del Departamento de Control Escolar	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.7	Participantes en comités		Departamento de control Escolar	Actas ordinarias del comité de mejora regulatoria	X			2	5	7

DIRECCIÓN FINANCIERA

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/F	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRA	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho de la Dirección Financiera	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho de la Dirección Financiera	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.3	Auditoria		Despacho de la Dirección Financiera	Circulares, oficios, contratos, licitaciones, estados financieros, convenios y normatividad en general relacionado con auditorias			X	2	12	14

10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.7	Participantes en comités		Despacho de la Dirección Financiera	Actas del COCODI y Actas del Comité de Ética.	X			2	5	7
-----	---	-------	-----------------------------	--	---	---	---	--	--	---	---	---

2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.17	Registro y control de pólizas de egresos		Departamento de Recursos Financieros	Pólizas de egresos			X	2	5	7
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos		Departamento de Recursos Financieros	Pólizas de ingresos			X	2	5	7
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.19	Pólizas de Diario		Departamento de Recursos Financieros	Pólizas de Diario			X	2	5	7
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.24	Estados financieros		Departamento de Recursos Financieros	Estados Financieros			X	2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Departamento de Recursos Financieros	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho del departamento de recursos materiales	Circulares	X			2	5	7
1C	LEGISLACIÓN	1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	1C.10.1 Contratos	Área de Adquisiciones	Contratos,		X		2	5	7
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	6C.17.1 Dirección General Financiero 6C.17.2 Dirección General no Financiero 6C.17.3 planteles financieros 6C.17.4 Planteles no financieros	Área de activo fijo de bienes muebles e inmuebles	Resguardos			X	2	10	12

6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.21	Control de calidad de bienes e insumos		Área de Almacén	Inventario mensual físico de almacén.	X			2	5	7
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Área de Adquisiciones	Actas de instalación del comité y subcomité de compras	X			2	5	7
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.13	Control del parque vehicular		Área de control de vehículos	Documentos relacionados con mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular	X			2	5	7
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.14	Vales de combustibles		Área de Control de vehículos	Bitácoras de combustibles	X			2	5	7
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.16	Protección Civil		Departamento de Planeación y Estadística	Actividades desarrolladas de protección civil	X			2	5	7
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho del departamento de recursos materiales	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho del Departamento de Recursos Humanos	Circulares	X			2	5	7
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.3	Expedientes Únicos de personal		Departamento de Recursos Humanos	Expedientes de personal dados de Baja.	X			2	8	10
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.5	Nóminas de pago del personal	4C.5.1 Quincena 01 1ra Enero 4C.5.2 Quincena 02 2da Enero 4C.5.3 Quincena 03 1ra Febrero 4C.5.4 Quincena 04 2da Febrero	Área de Nómina	Recibos de Nómina			X	2	10	12

				4C.5.5 Quincena 05 1ra Marzo									
				4C.5.6 Quincena 06 2da Marzo									
				4C.5.7 Quincena 07 1ra Abril									
				4C.5.8 Quincena 08 2da Abril									
				4C.5.9 Quincena 09 1ra Mayo									
				4C.5.10 Quincena 10 2da Mayo									
				4C.5.11 Quincena 11 1ra Junio									
				4C.5.12 Quincena 12 2da Junio									
				4C.5.13 Quincena 13 1ra Julio									
				4C.5.14 Quincena 14 2da Julio									
				4C.5.15 Quincena 15 1ra Agosto									
				4C.5.16 Quincena 16 2da Agosto									
				4C.5.17 Quincena 17 1ra Septiembre									2

www.cecycab.edu.mx

2

				4C.5.43 Compensación fin de año 4C.5.44 Retroactivo de Sueldo 4C.5.45 Retroactivo por Nivelación Salarial 4C.5.46 Bajas 4C.5.47 Retroactivo compensación fin de año 4C.5.48 2da Parte de Aguinaldo 4C.5.49 Días económicos no disfrutados y estímulos por puntualidad y asistencia 4C.5.50 Pagos Extraordinarios.									
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.8	Control de Asistencia	4C.8.1 Rol de vigilantes DG 4C.8.2 Licencia Médica DG 4C.8.3 Constancia Medica DG	Área de Incidencias	Reporte de incidencias de los 21 planteles, justificantes, tarjetas informativas, bitácoras de incidencia,	X			2	5	7	

4C	RECURSOS HUMANOS	4C.10	Descuentos		Departamento de Recursos Humanos	Relación de faltas y oficios para descuentos.	X			2	5	7
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.11	Estímulos y Recompensas	4C.11.1 Guardería 4C.11.2 Pago de Lentes 4C.11.3 Beca de estudios de Postgrado 4C.11.4 Pago de maestría	Departamento de Recursos Humanos	Solicitud de la prestación guardería, lentes y becas estudios de postgrados.	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho del Departamento de Recursos Humanos	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

2

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Circulares	X			2	5	7
1C	LEGISLACIÓN	1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	1C.10.1 Contratos 1C.10.2 Convenios 1C.10.3 Convocatorias	Unidad de Asuntos Jurídicos	Contratos, convenios y convocatorias		X		2	5	7
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	2C.9	Juicios de la Dependencia	2C.9.1 Juicio penal 2C.9.2 Juicio contencioso administrativo 2C.9.3 Juicio Civil 2C.9.4 Juicio laboral	Unidad de Asuntos Jurídicos	Denuncias penales, demandas civiles y contencioso administrativo.		X		2	10	12

				2C.9.5 Procedimientos Laborales administrativos								
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	2C.10	Amparos		Unidad de Asuntos Jurídicos	Juicios de Amparo		X		2	10	12
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	2C.16	Inconformidades y peticiones		Unidad de Asuntos Jurídicos	Procedimientos administrativos laborales.	X			2	10	12
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	2C.18	Derechos Humanos		Unidad de Asuntos Jurídicos	Quejas de derechos humanos		X		2	10	12
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles		Unidad de Asuntos Jurídicos	Escritura pública de los planteles.	X			2	23	25
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho del departamento de tecnologías de la información	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.8	Programas y proyectos sobre informática		Departamento de tecnologías de la información	Reportes de los trabajos informáticos realizados en Dirección General y planteles	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho del departamento de tecnologías de la información	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Unidad de Transparencia	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Unidad de Transparencia	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.5	Comité de Transparencia		Unidad de Transparencia	Expedientes de Actas de Comité de Transparencia.	X			2	5	7

12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.6	Solicitudes de Acceso a la Información		Unidad de Transparencia	Expedientes de solicitudes de Acceso a la Información.	X			2	5	7
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.8	Clasificación de la información reservada		Unidad de Transparencia	Índice de expedientes de información reservada o confidencial.	X			2	5	7

2

DIRECCIÓN ACADEMICA

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.8	Acuerdos Generales		Dirección Académica	Actas de Academia Locales y Estatales.	X			2	5	7
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho de la Dirección Académica	Circulares	X			2	5	7
3S	VINCULACIÓN	3S.4	Becas de educación básica		Dirección Académica	Oficios de Becas del Bienestar Benito Juárez	X			2	5	7
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.3	Expediente único de personal	4C.3.1 Carga horaria 4C.3.2 Fichas de asignación	Dirección Académica	Carga horaria, ficha de asignación, oficios de presentación y plantilla de personal docente	X			2	23	25

4C	RECURSOS HUMANOS	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas		Dirección Académica	Documentos relacionados con capacitación docente	X			2	5	7
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.28	Servicio Profesional de carrera		Dirección Académica	Convocatoria, perfiles profesiográfico, fichas de registro, fichas de participación, listado nominal ordenado de resultados, protocolo del evento público y asignación de plazas, actas circunstanciadas, fe de hechos	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho de Dirección Académica	Oficios, Memorándums, Correspondencia en general	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.18	Administración y Servicios de Bibliotecas		Dirección Académica	Circulo de lecturas	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS	8C.19	Administración y Servicios de otros	8C.19.1 Fomento a la lectura	Dirección Académica	Fomento a la lectura Estadísticas de	X			2	5	7

	DE LA INFORMACIÓN		Centros Documentales	8C.19.2 Estadística de bibliotecas 8C.19.3 Feria de proyectos académicos multidisciplinares FEPAM		bibliotecas						
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.4	Programas y proyectos de información y evaluación	11C.4.2 Plan de mejora continua	Dirección Académica	Plan de mejora continua	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.1	Cobertura, calidad y oferta educativa pertinente		Dirección Académica	Oficios e Informes sobre Indicadores de Cobertura Educativa por plantel y zona, índices de calidad por plantel e índice de carreras y materias por plantel y área que cubren.	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.2	Innovación educativa		Dirección Académica	Planes y Oficios sobre acciones de Innovación en los planteles.	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.3	Planes y programas académicos		Dirección Académica	Planes y Programas académicos.	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.4	Competencias docentes		Dirección Académica	Oficios y Planes de Perfiles de ingreso, permanencia y	X			2	5	7

						competencias docentes.						
1S	DOCENCIA	1S.5	Formación de estudiantes		Dirección Académica	Planes y Reportes de seguimiento de alumnos, niveles de aprovechamiento de estudiantes por grupos y generaciones.	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.6	Profesionalización docente		Dirección Académica	Planes, programas y oficios para profesionalizar la plantilla docente.	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.7	Atención a la demanda en oferta educativa		Dirección Académica	Planes, reportes sobre demanda de educación, niveles educativos por municipio y documentos relacionados con la demanda de planteles y carreras técnicas propuestas según la zona.	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.8	Desarrollo académico	1S.8.1 Planeaciones didácticas 1S.8.2 Rutas Didácticas y plan de clase 1S.8.3 Acompañamiento Académico al docente	Dirección Académica	Oficios sobre planeaciones Genéricas Básicas, Rutas Didácticas Acompañamiento académico al docente y planeaciones/día de campo profesional. Planeaciones genéricas básicas Rutas didácticas	X			2	5	7

						Acompañamiento académico al docente.						
1S	DOCENCIA	1S.9	Reconocimiento a la labor docente	4C.11.1 Beca Comisión 4C.11.2 Práctica Educativa	Dirección Académica	Becas Comisión y Práctica Educativa	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.10	Evaluaciones y promociones		Dirección Académica	convocatoria, fichas de registro, fichas de participación, hoja de resultados, acta circunstanciada de hechos y sus anexos	X			2	5	7
1S	DOCENCIA	1S.11	Orientación educativa	1S.11.1 Informes parciales de trabajo social 1S.11.2 Informes parciales de Orientación Educativa 1S.11.3 Informe parciales de tutorías 1S.11.4 Informes parciales de construye T 1S.11.5 Horas de apoyo a la docencia y fortalecimiento académico 1S.11.6 Atención psicológica y	Dirección Académica	Informes de trabajo social, Informes de orientación educativa, Informes parciales de Tutorías, Informes parciales de Construye T, Proyectos académicos para asignación en horas de apoyo a la docencia y fortalecimiento académico.	X			2	5	7

				seguimiento psicológico al alumno								
1S	DOCENCIA	1S.12	Capacitación docente		Dirección Académica	Circular, Comunicado, reportes de registro y validación	X			2	5	7
3S	VINCULACIÓN	3S.4	Becas de educación básica		Dirección Académica	Oficios de Becas del Bienestar Benito Juárez	X			2	5	7

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho de la Dirección de Planeación	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y servicios de correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho de la Dirección de Planeación	Correspondencia en general.	X			2	5	7

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACION	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal		Departamento de Programación y Presupuesto	Copia de validación de saldos presupuestales mensual y trimestral	X			2	5	7
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal		Departamento de Programación y Presupuesto	Anexos de Ejecución de Dependencias Federales y Estatales.			X	2	5	7
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.16	Ampliaciones de presupuesto		Departamento de Programación y Presupuesto	Copia simple de solicitudes de adecuaciones presupuestales y respuestas.	X			2	5	7
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS	11C.15	Evaluación de Programas de Acción		Departamento de Programación y Presupuesto	Programa Anual de Evaluaciones.	X			2	5	7

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	6C.2.1 Fondo de aportaciones Múltiples. 6C.2.2 Creación de nuevos planteles 6C.2.3 PAAGES 6C.2.4 FICIIEMS 6C.2.5 Escuelas al 100	Departamento de Estadística	Documentos relacionados con obras y equipamiento, fondo de aportaciones				2	10	12
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.1	Disposiciones en materia de planeación	11C.1.1 Carpetas de trabajo de la H. Junta Directiva 11C.1.2 Actas de la H. Junta Directiva	Departamento de Estadística	Carpetas de trabajo y actas de la H. Junta Directiva	X			2	5	7
11C		11C.4				Evaluación y seguimiento del	X			2	5	7

	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS		Programas y proyectos de información y evaluación	11C.4.1 Programa Institucional de desarrollo. 11c.4.3 Rendición de cuentas	Departamento de Estadística	programa institucional de desarrollo PID, y seguimiento de cumplimiento de las metas programadas, rendición de cuentas por parte de los directores de planteles de educación media superior.						
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.9	Sistemas de información y estadística de la dependencia		Departamento de Estadística	Estadística F911	X			2	5	7
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística		Departamento de Estadística	Estadística básica, estadísticas.	X			2	5	7
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad		Departamento de Estadística	Documentos de gestión de calidad	X			2	5	7

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Despacho del Área Coordinadora de Archivos	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.16	Administración y Servicios de Archivo	8C.16.1 Documentos de apoyo informativo y administrativos 8C.16.2 Transferencias primarias 8C.16.3 Transferencias secundarias 8C.16.4 Baja Documental	Área Coordinadora de Archivos	Documentos de apoyo informativo y administrativos, Transferencias primarias, Transferencias secundarias, Baja Documental.	X			2	5	7

8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida. 8C.17.2 Correspondencia enviada	Despacho del Área Coordinadora de Archivos	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7
----	---	-------	---	--	--	--	---	--	--	---	---	---

PLANTELES

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.9	Circulares	1C.9.1 Circulares recibidos 1C.9.2 Circulares enviados	Dirección del Plantel	Circulares	X			2	5	7
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Dirección del Plantel	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

HOJA DE CIERRE

Elaboró:



Luis Gerardo Méndez Alcocer

Encargado del Área Coordinadora de Archivos.

- Nota: El presente documento es de carácter informativo creado con la finalidad de ser una guía sobre la nueva estructura documental y los procesos de carácter archivísticos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Tabasco CECyTE, así como los procesos de entrega-recepción homologados con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

➤ **Versión 2 febrero 2025**

Cambios de la versión 1 a la versión 2:

1. Despacho de la dirección financiera se eliminan las subseries de la serie documental "10C.7 Participantes con comités": 10C.7.1 comité de ética, 10C.7.2 comité de mejora regulatoria y 10C.7.3 comité de control y desempeño institucional COCODI ya que la serie documental integrara las actas de todos los comités en los que interviene la dirección financiera.
2. Se agrega la subserie "4C.11.4 Pago de maestría" al área de Recursos Humanos
3. Se agrega "Pago de" a la subserie 4C.11.2, quedaría: Pago de Lentes
4. Serie documental 10C.3 Auditoria se corrigen plazos de conservación de 2 años en archivo tramite y 12 en archivo de concentración para un total de 14 años
5. Subserie del departamento de recursos humanos "4C.5.33 Bono 10, 15 y 20 años de Antigüedad" ahora cambia de nombre a "4C.5.33 Prima Vacacional diciembre"
6. Subserie del departamento de recursos humanos "4C.5.43 Días Económicos No Disfrutados" ahora cambia su nombre a "4C.5.43 Compensación fin de año"
7. Subserie de la unidad de asuntos jurídicos "2C9.5 Procedimientos Laborales administrativos" a la serie documental "2C.9 Juicios de la dependencia".

8. Se agrega la siguiente serie documental de “instrumentos jurídicos consensuales” al departamento de recursos materiales, ya que envían documentación de contratos al Área Coordinadora de Archivos.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TEAMITRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1C	LEGISLACIÓN	1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales	1C.10.1 Contratos	Área de Adquisiciones	Contratos		X		2	5	7

- 9.- En el área denominada “Despacho de la dirección de planeación se agrega la serie documental “10C.7 Participantes con comités” que integrara documentos relacionados con el “comité de mejora regulatoria”.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TEAMITRE	ARCHIVO DE CONCENTRACIO	TOTAL
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.7	Participantes en comités		Despacho de la Dirección de Planeación	Actas ordinarias del comité de mejora regulatoria	X			2	5	7

10.- Se agrega la siguiente subserie documental 4C.5.47 "Retroactivo compensación fin de año" al departamento de recursos humanos.

Versión 3 Enero 2026

Cambios de la versión 2 a la versión 3:

1.- Se actualiza el tipo de letra del presente documento “Series Documentales por unidades generadoras de documentación” a la letra “Montserrat” y “Montserrat Extrabold” así como el membrete conforme lo indica en el manual de identidad Grafica del CECyTE Tabasco 2025-2030.

2.- En la serie documental 4C.5 Nóminas de pago del personal del departamento de recursos humanos se agregan las subseries:

- 4C.5.48 2da Parte de Aguinaldo
- 4C.5.49 Días económicos no disfrutados y estímulos por puntualidad y asistencia
- 4C.5.50 Pagos Extraordinarios

3.- Se agregan la serie documental 8C.17 Administración y servicios de correspondencia con sus subseries 8C.17.1 Correspondencia Recibida y 8C.17.2 Correspondencia Enviada al Departamento de Recursos Financieros.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.17	Administración y Servicios de Correspondencia	8C.17.1 Correspondencia recibida 8C.17.2 Correspondencia enviada	Dirección del Plantel	Oficios, Memorándums y Correspondencia en general.	X			2	5	7

4.- Se agrega las subseries documentales siguientes a la serie documental 4C.8 control de asistencia del departamento de recursos humanos

- 4C.8.1 Rol de vigilantes DG
- 4C.8.2 Licencia Médica DG
- 4C.8.3 Constancia Medica DG
- 4C.8.4 Permiso Económico DG
- 4C.8.5 Comisión Oficial DG
- 4C.8.6 Constancia de Escuela DG
- 4c.8.7 Permiso Sindical DG
- 4C.8.8 Justificantes DG
- 4C.8.9 Rol de vigilantes Planteles
- 4C.8.10 Licencia Médica Planteles
- 4C.8.11 Constancia Medica Planteles
- 4C.8.12 Permiso Económico Planteles
- 4C.8.13 Comisión Oficial Planteles
- 4C.8.14 Constancia de Escuela Planteles
- 4c.8.15 Permiso Sindical Planteles
- 4C.8.16 Justificantes Planteles

- 5.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema Se cambia el nombre de la Dirección de comunicación y difusión cultural a Área de comunicación y difusión cultural.
- 6.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema Se elimina el área "secretaría Técnica" del concentrado de series documentales.
- 7.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema se elimina el área "Unidad de Certificación de competencias y enlace con programas sociales".
- 8.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema se elimina el área "Coordinación de servicios generales" sus series documentales y documentos se anexan al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 9.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema se elimina el área "Unidad del Sistema para la carrera de maestras y maestros" USICAMM sus series documentales y documentos se anexan a la Dirección Académica.
- 10.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema se eliminan los departamentos de orientación educativa, desarrollo académico y área de cargas académicas de la dirección académica, ahora todas las series documentales pertenecerán a la dirección académica.
- 11.- Derivado de la reingeniería administrativa que se lleva a cabo en nuestro Subsistema se cambia el nombre del Departamento de Planeación y Estadística a "Departamento de Estadística".

12.- Se mueve la serie documental de la unidad de certificación y enlace con programas sociales a la Dirección Académica.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
3S	VINCULACIÓN	3S.4	Becas de educación básica		Unidad de Certificación de competencias y enlace con programas sociales	Oficios de Becas del Bienestar Benito Juárez	X			2	5	7

13.- Se mueve la serie documental 4C.28 Servicio Profesional de carrera de la Unidad del Sistema para la carrera de los maestros y maestras a la Dirección Académica

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.28	Servicio Profesional de carrera		Unidad del Sistema para la carrera de las maestras y maestros	Convocatoria, perfiles profesiográfico, fichas de registro, fichas de participación, listado nominal ordenado de resultados, protocolo del evento público y asignación de plazas, actas circunstanciadas, fe de hechos	X			2	5	7

14.- Se mueve la serie documental 1S.9 Reconocimiento a la labor docente de la Unidad del Sistema para la carrera de los maestros y maestras a la Dirección Académica.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1S	DOCENCIA	1S.9	Reconocimiento a la labor docente	4C.11.1 Beca Comisión 4C.11.2 Práctica Educativa	Unidad del Sistema para la carrera de las maestras y maestros	Becas Comisión y Práctica Educativa	X			2	5	7

15.- Se mueve la serie documental 1S.10 Evaluaciones y promociones de la Unidad del Sistema para la carrera de los maestros y maestras a la Dirección Académica.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1S	DOCENCIA	1S.10	Evaluaciones y promociones		Unidad del Sistema para la carrera de las maestras y maestros	convocatoria, fichas de registro, fichas de participación, hoja de resultados, acta circunstanciada de hechos y sus anexos	X			2	5	7

16.- Se mueve la serie documental 1S.12 Capacitación docente de la Unidad del Sistema para la carrera de los maestros y maestras a la Dirección Académica.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
1S	DOCENCIA	1S.12	Capacitación docente		Unidad del Sistema para la carrera de las maestras y maestros	Circular, Comunicado, reportes de registro y validación	X			2	5	7

17.- Se mueve la serie documental 11C.1 Disposiciones en materia de planeación de la "secretaría técnica" al "Departamento de Estadística" de la Dirección de Planeación.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.1	Disposiciones en materia de planeación	11C.1.1 Carpetas de trabajo de la H. Junta Directiva 11C.1.2 Actas de la H. Junta Directiva	Secretaría Técnica	Carpetas de trabajo y actas de la H. Junta Directiva	X			2	5	7

18.- Se mueve la serie documental 7C.16 Protección Civil del Departamento de Planeación y Estadística de la Dirección de Planeación al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Financiera

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.16	Protección Civil		Departamento de Planeación y Estadística	Actividades desarrolladas de protección civil	X			2	5	7

19.- Se mueve la serie documental "Gastos o egresos por partida presupuestal" de la Dirección general al "Departamento de Programación y Presupuesto".

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal		Dirección General	Anexos de Ejecución de Dependencias Federales y Estatales.			X	2	5	7

20.- Se mueve la serie documental 10C.7 Participantes en comités de la Dirección de Planeación al Departamento de Control Escolar

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
10C	CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PUBLICAS	10C.7	Participantes en comités		Departamento de control Escolar	Actas ordinarias del comité de mejora regulatoria	X			2	5	7

21.- Se Cambia la tipología documental de la serie documental 10C.7 Participantes en comités, se elimina "y mejora regulatoria" ahora queda de la siguiente manera "Actas del COCODI y Actas del Comité de Ética" ahora las actas del comité de mejora regulatoria pasaran a ser parte de la documentación del Departamento de Control Escolar perteneciente a la Dirección de Planeación.

22.-Se mueve la serie documental 5S.2 Formación Artística y 2S.3 Difusión Cultura y artística de la Dirección de Vinculación al Área de Comunicación y Difusión Cultural.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TEAMITRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
2S	DIFUSION CULTURAL	2S.2	Formación Artística		Dirección de Vinculación	Oficios y planes relacionados con la preparación y entrenamiento de los alumnos que participaran en los concursos de actividades artísticas.	X			2	5	7
2S	DIFUSION CULTURAL	2S.3	Difusión cultural y artística		Dirección de Vinculación	Oficios, Planes y Reportes sobre Difusión de Actividades Culturales y Artísticas, Participación en Concursos y Resultados.	X			2	5	7

23.- Se cambia el nombre de las siguientes series documentales de la Dirección de Vinculación:

Clave de la Serie	Nombre anterior de la serie documental	Actualización del nombre de la serie documental
2S.1	Eventos Culturales	Eventos Culturales
2S.4	Formación Deportiva	Eventos Deportivos
3S.3	Innovación	Creatividad e Innovación Tecnológica

24.- Se mueve la subserie documental "11C.4.2 Plan de Mejora Continua" del Departamento de Estadística de la Dirección de Planeación a la Dirección Académica.

CODIGO DE LA SECCIÓN	NOMBRE DE LA SECCIÓN	CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LAS SERIES DOCUMENTALES	SUBSERIES DOCUMENTALES	UNIDAD GENERADORA DE LA SERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
							ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE/FISCA	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.4	Programas y proyectos de información y evaluación	11C.4.2 Plan de mejora continua	Departamento de Estadística	Plan de mejora continua.	X			2	5	7