

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ART 63 FRAC.XLV

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



2023

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

 FONDO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Se elabora en cumplimiento de las disposiciones legales en materia de administración de documentos, el cual será el instrumento de control y la herramienta de trabajo donde se registra la información, por funciones comunes y sustantivas, permite la identificación precisa de las series documentales de la Secretaria de Educación Pública y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, reconoce la utilidad de la información para su gestión en base a sus valores (administrativo, contable o fiscal, legal o jurídico), vigencias (tiempo de trámite y concentración), así como su carácter de público, reservada o confidencial, lo cual permite tener un mejor control y consulta, determina el destino final de los documentos.

El marco legal básico que regula las funciones comunes y sustantivas de La Secretaria de Educación Pública y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, lo establece el decreto número 158 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 21 de Mayo de 1992, el cual establece como objeto principal la dirección de los Servicios Educativos que la Federación transfiera al Gobierno del Estado, en ese sentido y acorde con las políticas, prioridades y restricciones que establece el Plan Nacional y Estatal de desarrollo, así como; en las disposiciones aplicables que para el logro de sus objetivos y metas sean aprobados por la Junta de Gobierno, como Órgano rector; este Organismo podrá auxiliarse de la Secretaría de Educación Pública y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, coadyuvar en los asuntos de sus respectivas competencias como lo establece el artículo 11 fracción XV, de la Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala.

La Secretaria de Educación Pública y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, con la finalidad de atender y cumplir con lo que establece la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado, en su artículo 63, fracción XLV, así como; los artículos 14 y 28 fracción I, de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, elabora el Catálogo de Disposición Documental que describe la estructura jerárquica y funcional documental que integra su acervo institucional.

Existen cuatro etapas durante el ciclo vital del documento que nos sirve para la elaboración del Catálogo de disposición documental para su adecuada consulta.

1. IDENTIFICACIÓN

Consiste en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen la serie documental.

 2. VALORACIÓN

Esta etapa consiste en analizar y determinar los valores primarios (administrativo, legal o jurídico, contable o fiscal) y secundarios (informativos, evidénciales y testimoniales), permite identificar con precisión la documentación, para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación.

 3. REGULACIÓN

 En esta fase se elabora e integra en un formato electrónico susceptible de actualizarse permanentemente, determinando con toda claridad los plazos de conservación y las técnicas de selección, así como controlar su accesibilidad y regular su transferencia.

 4. CONTROL

En esta etapa se aprueba y valida el Catálogo de Disposición Documental, por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la Secretaria de Educación Pública y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

El uso adecuado del Catálogo de Disposición documental permitirá alcanzar la eficiencia en el manejo de los documentos, promueve una cultura en materia de administración de archivo, reconoce de acuerdo a sus valores la utilidad de sus documentos, conserva los documentos dentro de los archivos conforme a los plazos de conservación y custodia establecidos, identifica y controla el acceso de información que contiene los documentos y evita la acumulación indiscriminada de expedientes en los archivos de esta Secretaria.

|  |
| --- |
|  CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL  |
| FONDO: SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES SUSTANTIVAS  |
| 1S Servicios de educación  |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 1S.1 | Disposición en materia de servicios de educación  | X |  |  | 20 | 20 | X | X |  | X | X |
| 1S.2 | Planes, programas y proyectos en materia de servicios de educación  | X |  |  | 20 | 10 | X | X |  | X | X |
| 1S.3 | Expediente de alumnos de nivel de educación básica | X |  |  | 10 | 20 | X | X |  | X | X |
| 1S.4 | Calendario escolar | X |  |  | 5 | 5 | X |  |  | X | X |
| 1S.5 | Cooperación entre instituciones educativas | X |  |  | 5 | 5 | X |  |  | X |  |
| 1S.6 | Organización y supervisión académica | X |  |  | 10 | 10 | X |  |  | X | X |
| 1S.7 | Concursos escolares | X |  |  | 5 | 6 | X | X |  | X |  |
| 1S.8 | Participación social en la educación (padres de familia, sociedad de alumnos comités de actividades sociales etc.) | X |  |  | 8 | 5 | X | X |  | X | X |
| 1S.9 | Becas para los alumnos | X |  |  | 5 | 5 | X | X |  | X | X |
| 1S.10 | Control y vigilancia de la aplicación de los servicios de educación básica  | X |  |  | 10 | 6 | X | x |  | X | X |
| 1S.11 | Documento de estudios y formación académica de los alumnos  | X |  |  | 6 | 5 | X |  |  | x | X |
| 1S.12 | Revalidación y equivalencias de estudios | X |  |  | 25 | 25 | X |  |  | X | x |
| 1S.13 | Dictamen para efecto de creación de planteles destinado a impartir educación | X |  |  | 2 | 5 | X |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES SUSTANTIVAS  |
| 2S. Planeación, innovación y calidad educativa  |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 2S.1 | Disposición en materia de planeación, innovación y calidad  | x |  |  | 6 | 6 | x | x |  | x |  |
| 2S.2 | Programas y proyectos en materia de planeación, innovación y calidad  | X |  |  | 12 | 12 | x | x |  | x | x |
| 2S.3 | Política de innovación y calidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2S.4 | Supervisión y evaluación de los asuntos académicos  | X |  |  | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 2S.5 | Formación para maestros | X |  |  | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 2S.6 | Selección de personal con perfil académico adecuado | X |  |  | 6 | 6 | X |  |  |  | x |
| 2S.7 | Formación, capacitación y actualización de métodos de educación especial | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES SUSTANTIVAS  |
| 3S. Promoción, socialización y gestión educativa  |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 3S.1 | Promoción y difusión de lenguas indígenas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3S.2 | Preservación del acervo cultural indígenas | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  |  | x |
| 3S.3 | Sistema nacional de información estadística e indicadores educativos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 1C Legislación (marco Jurídico) |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 1C.1 | Disposición en materia de legislación | X |  |  | 15 | 5 | X | X |  | x | X |
| 1C.2 | Programas y proyectos en materia de legislación  | X |  |  | 15 | 3 | X | X |  | x | x |
| 1C.3 | Leyes | X |  |  | 15 | 10 | X | X |  | x | x |
| 1C.4 | Códigos | X |  |  | 8 | 5 | X | X |  | x | x |
| 1C.5 | Convenios y tratados internacionales  |  |  |  | 3 | 5 | X |  |  | x | x |
| 1C.6 | Decretos  | x |  |  | 8 | 5 | x |  |  | x | x |
| 1C.7 | Reglamentos  | X |  |  | 10 | 6 | x | x |  | x | x |
| 1C.8 | Acuerdos generales  | X |  |  | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 1C.9 | Circulares  | X |  |  | 15 | 12 | x | x |  | x | x |
| 1C.10 | Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos etc) | X |  |  | 12 | 12 | x | x |  | x | x |
| 1C.11 | Resoluciones  | X |  |  | 5 | 5 | x | x |  | x |  |
| 1C.12 | Compilaciones jurídicas  | X |  |  | 3 | 5 | x | x |  | x |  |
| 1C.13 | Diario oficial de federación (publicaciones en el ) | X |  |  | 5 | 2 | x |  |  | x | x |
| 1C.14 | Normas oficiales mexicanas  | X |  |  | 10 | 10 | x |  |  | x |  |
| 1C.15 | Comités y subcomités de normalización  | x | x |  | 7 | 3 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 2C Asuntos Jurídicos |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 2C.1 | Disposiciones en materia de asuntos jurídicos | X |  | X | 5 | 5 | X | x |  | X |  |
| 2C.2 | Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2C.3 | Registro y certificación de firmas  | X |  | X | 20 | 5 | X |  | x | X |  |
| 2C.4 | Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia  | X |  |  | 20 | 5 | X |  |  | X |  |
| 2C.5 | Actuaciones y representaciones en materia legal |  |  | X | 5 | 5 | x |  |  |  | X |
| 2C.6 | Asistencia consulta y asesorías | X |  |  | 3 | 5 | X |  |  |  | x |
| 2C.7 | Estudios, dictámenes e informes | x |  |  | 10 | 5 | X |  | x | X |  |
| 2C.8 | Juicios contra la dependencia |  |  | x | 5 | 5 |  | x |  | x |  |
| 2C.9 | Juicios de la dependencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2C.10 | Amparos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2C.11 | Interposiciones de recursos administrativos | x |  |  | 2 | 2 |  |  | x | x |  |
| 2C.12 | Opiniones técnicos jurídicas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2C.13 | Inspección y designación de peritos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2C.14 | Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2C.15 | Notificaciones | x |  | x | 5 | 5 | x |  | x | x | x |
| 2C.16 | Inconformidades y peticiones  | x |  |  | 5 | 5 | x |  | x | x |  |
| 2C.17 | Delitos y faltas |  |  | x | 5 | 5 |  | x |  |  | x |
| 2C.18 | Derechos humanos  | x |  |  | 5 | 8 | x | x |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 3C Programación, Organización y Presupuestación |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 3C.1 | Disposición en materia de programación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.2 | Programas y proyectos en materia de programación  | X |  |  | 7 | 5 | x |  |  | x |  |
| 3C.3 | Procesos de programación | X |  |  | 8 | 10 | x | x |  | x | x |
| 3C.4 | Programa anual de inversiones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.5 | Registro programático de proyectos institucionales  | X |  |  | 3 | 5 | x | x |  | x | x |
| 3C.6 | Registro programático de proyectos especiales  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.7 | Programas operativos anuales | X |  |  | 7 | 10 | x |  |  | x | x |
| 3C.8 | Disposiciones en materia de organización |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.9 | Programas y proyectos en materia de organización  | X |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 3C.10 | Dictamen técnico de estructuras  | X |  |  | 3 | 5 | x | x | x | x | x |
| 3C.11 | Integración y dictamen de manuales de organización  | X |  |  | 2 | 5 | x | x | x | x | x |
| 3C.12 | Integración y dictamen de manuales, normas y lineamentos, de procesos y procedimientos | x |  | x | 5 | 5 | x |  |  | x | x |
| 3C.13 | Acciones de modernización administrativa | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 3C.14 | Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.15 | Desconcentración de funciones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.16 | Descentralización |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.17 | Disposiciones en materia de presupuestación  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3C.18 | Programas y proyectos en materia de presupuestación  | X |  |  | 12 | 12 | x |  |  | x |  |
| 3C19 | Análisis financiero y presupuestal | x |  |  | 10 | 10 | x |  |  | x |  |
| 3C20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal  |  | x |  | 3 | 5 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 4C Recursos Humanos |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 4C.1 | Disposición en materias de recursos humanos  | X |  |  | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos humanos  | X |  |  | 5 | 5 |  | x |  | x |  |
| 4C.3 | Expediente único de personal | x |  | x | 25 | 25 | x | x | x | x | x |
| 4C.4 | Registro y control de puestos y plazas | X |  | x | 20 | 20 | x | x |  | x | x |
| 4C.5 | Nómina de pago de personal  | X | x |  | 10 | 10 | x |  | x | x | x |
| 4C.6 | Reclutamiento y selección de personal  | X |  |  | 5 | 5 | x | x |  | x |  |
| 4C.7 | Identificación y acreditación de personal  | X |  |  | 7 | 5 | x | x |  | x |  |
| 4C.8 | Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencia, incapacidades, etc.) | X |  |  | 20 | 20 | x | x | x | x | x |
| 4C.9 | Control disciplinario | X |  |  | 5 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.10 | Descuentos | X | x | x | 8 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.11 | Estímulos y recompensas | X |  |  | 10 | 5 | x | x |  | x | x |
| 4C.12 | Evaluaciones y promociones  | X |  |  | 10 | 10 | x |  |  | x |  |
| 4C.13 | Productividad en el trabajo | X |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 4C.14 | Evaluación del desempeño de servidores de mandos  | X |  |  | 10 | 10 |  | x |  |  | x |
| 4C.15 | Afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  | X |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 4C.16 | Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.) | X |  |  | 10 | 5 | x |  |  | x |  |
| 4C.17 | Jubilaciones y pensiones  | x |  |  | 10 | 10 | x |  | x | x | x |
| 4C.18 | Programas de retiro voluntario |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4C.19 | Becas  | x |  |  | 5 | 7 | x | x |  | x |  |
| 4C.20 | Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado , condiciones laborales) | x | x | x | 8 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.21 | Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  |  | x |
| 4C.22 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de área administrativa | x | x | x | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.23 | Servicio social de área administrativa  | x | x |  | 6 | 5 | x |  |  |  | x |
| 4C.24 | Curricular de personal  | x | x |  | 6 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.25 | Censo de personal  | x |  |  | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 4C.26 | Expedientes de constancia y credenciales | x |  | x | 5 | 10 | x | x | x | x | x |
| 4C.27 | Coordinación laboral con organismo descentralizados y paraestatales  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4C.28 | Servicio profesional de carrera | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 5C Recursos Financieros |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 5C.1 | Disposición en materias de recursos financieros y contabilidad gubernamental  | X |  | x | 8 | 5 | X |  |  | X | X |
| 5C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos financiero y contabilidad gubernamental  | X | X |  | 10 | 5 | X |  |  | X | X |
| 5C.3 | Gastos o egresos por partida presupuestal  | x | X |  | 10 | 10 | X | X | X | X | X |
| 5C.4 | Ingresos  |  | X |  | 2 | 5 |  | x | x | X | X |
| 5C.5 | Libros contables  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.6 | Registros contables (glosa)  |  | x |  | 8 | 5 | x |  |  | x |  |
| 5C.7 | Valores financieros  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.8 | Aportaciones a capital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.9 | Empréstitos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.10 | Financiamiento externo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.11 | Esquemas de financiamiento  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.12 | Asignación y optimización de recursos financieros  | x | x |  | 10 | 10 | x |  |  | x |  |
| 5C.13 | Créditos concedidos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.14 | Cuentas por liquidar certificadas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.15 | Transferencias de presupuesto |  | x |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 5C.16 | Ampliaciones del presupuesto | x |  |  | 8 | 3 | x |  |  | x | x |
| 5C.17 | Registro y control de póliza de egresos  |  | x |  | 8 | 5 | x |  |  | x |  |
| 5C.18 | Registro y control de póliza de ingreso  |  | x |  | 8 | 5 | x |  | x | x | x |
| 5C.19 | Pólizas de diario  |  | x |  | 8 | 5 | x |  |  | x |  |
| 5C.20 | Compras directas | x | x |  | 10 | 10 | x | x |  | x |  |
| 5C.21 | Garantías, fianzas y depósitos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.22 | Control de cheques  | x | x |  | 3 | 5 | x | x | x | x | x |
| 5C.23 | Conciliaciones |  | x | x | 8 | 5 | x | x | x | x | x |
| 5C.24 | Estados financieros  |  | x | x | 8 | 5 | x | x | x | x | x |
| 5C.25 | Auxiliares de cuentas  |  | x |  | 6 | 5 | x | x |  |  | x |
| 5C.26 | Estado del ejercicio del presupuesto |  | x |  | 6 | 5 | x |  |  |  | x |
| 5C.27 | Fondo rotatorio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5C.28 | Pago de derechos  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 6C Recursos Materiales y Obras Públicas  |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 6C.1 | Disposición en materias de recursos materiales, obras públicas conservación y mantenimiento | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 6C.2 | Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento  | x | x |  | 3 | 5 | x |  |  | x | x |
| 6C.3 | Licitación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6C.4 | Adquisiciones  | x |  |  | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 6C.5 | Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6C.6 | Control de contratos  | x |  | x | 10 | 10 | x |  | x | x | x |
| 6C.7 | Seguros y finanzas | x |  |  | 5 | 10 |  | x |  |  | x |
| 6C.8 | Suspensión, rescisión, terminación de obras publicas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6C.9 | Bitácoras de obras publicas  | x |  |  | 10 | 5 | x |  |  |  | x |
| 6C.10 | Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  |  | x |
| 6C.11 | Precios unitarios en obras públicas y servicios  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6C.12 | Asesoría técnica en materia de obra publica | x |  |  | 10 | 5 | x |  |  |  | x |
| 6C.13 | Conservación y mantenimiento de la infraestructura física  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 6C.14 | Registro de proveedores y contratista  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 6C.15 | Arrendamientos  | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 6C.16 | Disposiciones de activo fijo  | x |  |  | 3 | 5 | x | x |  | x |  |
| 6C.17 | Inventario físico y control de bienes muebles  | x |  |  | 10 | 10 | x | x | x | x | x |
| 6C.18 | Inventario físico y control de bienes inmuebles  | x |  |  | 3 | 10 | x |  | x | x |  |
| 6C.19 | Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles  | x |  |  | 2 | 5 | x | x |  | x | x |
| 6C.20 | Disposiciones y sistemas de abastecimientos y almacenes  | x |  |  | 2 | 5 | x | x |  | x | x |
| 6C.21 | Control de calidad de bienes e insumos  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 6C.22 | Control y seguimientos de obras y remodelaciones  | x |  |  | 4 | 2 | x |  |  | x |  |
| 6C.23 | Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios  | x |  |  | 3 | 3 | x |  |  | x |  |
| 6C.24 | Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles  | x |  |  | 2 | 4 |  |  | x | x |  |
| 6C.25 | Comité de obra publica  | x |  |  | 3 | 3 | x |  |  | x |  |
| 6C.26 | Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento  | x |  |  | 2 | 5 |  | x |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 7C Servicios Generales |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 7C.1 | Disposición en materias de servicios generales  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 7C.2 | Programas y proyectos en materia de servicios generales  | x |  |  | 4 | 2 | x |  |  | x |  |
| 7C.3 | Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial etc.) | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 7C.4 | Servicios de embalaje, fletes y maniobras  | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 7C.5 | Servicios de seguridad y vigilancia  | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 7C.6 | Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación  | X |  |  | 2 | 2 | X |  |  | X |  |
| 7C.7 | Servicios de transportación  | X |  |  | 2 | 2 | X |  |  | X |  |
| 7C.8 | Servicios de telefonía, telefonía celular y radio localización  | X |  |  | 5 | 5 | X |  |  | X |  |
| 7C.9 | Servicio postal  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| 7C.10 | Servicios especializados de mensajería  | x |  |  | 5 | 5 | X |  |  | X |  |
| 7C.11 | Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario  | X |  |  | 3 | 2 | X |  |  | X |  |
| 7C.12 | Mantenimiento conservación e instalación de equipo de computo  | X |  |  | 5 | 5 | X |  |  | X |  |
| 7C.13 | Control de parque vehicular  | X |  |  | 5 | 10 | X | X |  | X | X |
| 7C.14 | Control de combustible  | X |  |  | 5 | 5 | x | x |  | X | x |
| 7C.15 | Control y servicios en auditorios y salas  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| 7C.16 | Protección civil  | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 8C Tecnologías y Servicios de la Información |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 8C.1 | Disposición en materias de telecomunicaciones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.2 | Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.3 | Normatividad tecnológica  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.4 | Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.5 | Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.6 | Desarrollo redes de comunicación de datos y voz  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.7 | Disposiciones en materia de informática  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.8 | Programas y proyectos en materia de informática  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.9 | Desarrollo informático  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.10 | Seguridad informática  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.11 | Desarrollo de sistemas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.12 | Automatización de procesos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.13 | Control y desarrollo del parque informático  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.14 | Disposiciones en materia de servicios de información  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.15 | Programas y proyectos en materia de servicios de información  | x | x |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.16 | Administración y servicios de archivo  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x | x |
| 8C.17 | Administración y servicios de correspondencia  | x |  |  | 10 | 10 | x | x | x | x | x |
| 8C.18 | Administración y servicios de bibliotecas  | x |  |  | 2 | 9 | x |  |  | x |  |
| 8C.19 | Administración y servicios de oros centros documentales  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.20 | Administración y preservación de acervos digitales  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.21 | Instrumentos de consulta  | x | x |  | 20 | 20 | x |  |  | x | x |
| 8C.22 | Procesos técnicos en los servicios de información  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 8C.23 | Acceso y reserva en servicio de información  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.24 | Productos para la divulgación de servicios  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8C.25 | Servicios y productos en internet  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 9C Comunicación Social |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | 1. Tramite
 | 1. Concentración
 | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 9C.1 | Disposiciones en materias de comunicación social  | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.2 | Programas y proyectos en materia de comunicación social  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x | x |
| 9C.3 | Publicaciones e impresos institucionales  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x | x |
| 9C.4 | Materia multimedia  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.5 | Publicidad institucional  | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.6 | Boletines y entrevistas para medios  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.7 | Boletines informativos para medios  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.8 | Inserciones y anuncios en periódicos y revistas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.9 | Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.10 | Notas para medios  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.11 | Prensa institucional  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.12 | Disposiciones en materia de relaciones publicas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.13 | Comparecencias ante el poder legislativo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.14 | Actos y eventos oficiales  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.15 | Registro de audiencia publicas  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 9C.16 | Invitaciones y felicitaciones  | x |  |  | 5 | 5 | x | x |  | x |  |
| 9C.17 | Servicios de edecanes  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9C.18 | Encuestas de opinión  | x |  |  | 2 | 3 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 10C Control y Auditoria de Actividades Publicas |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 10C.1 | Disposiciones en materias de control y auditoria  | x |  |  | 5 | 6 | x | x |  | x |  |
| 10C.2 | Programas y proyectos en materia de control y auditoria  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 10C.3 | Auditoria  | x | x | x | 8 | 10 | x | x | x | x | x |
| 10C.4 | Visitadurías  | x |  | x | 10 | 10 | x |  |  | x |  |
| 10C.5 | Revisiones de rubros específicos  | x | x |  | 2 | 3 | x |  |  | x |  |
| 10C.6 | Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones  | x | x |  | 4 | 5 | x |  | x | x |  |
| 10C.7 | Participantes en comités  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x | x |
| 10C.8 | Requerimientos de información a dependencias y entidades  | x |  |  | 4 | 2 | x |  |  | x |  |
| 10C.9 | Quejas y denuncias de actividades publicas  | x |  | x | 3 | 5 | x |  | x | x |  |
| 10C.10 | Peticiones sugerencias y recomendaciones  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10C.11 | Responsabilidades  | x |  |  | 7 | 2 | x | x |  | x |  |
| 10C.12 | Inconformidades  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10C.13 | Inhabilitaciones  | x |  | x | 5 | 5 | x | x | x | x |  |
| 10C.14 | Declaraciones patrimoniales  | x |  |  | 2 | 5 | x |  | x |  | x |
| 10C.15 | Entrega – recepción  | x |  | x | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 10C.16 | Libros blancos  | x |  |  | 12 | 12 | x |  |  | x |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 11C Planeación, Información, Evaluación y políticas |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 11C.1 | Disposición en materias de planeación  | x |  |  | 2 | 2 | x |  |  | x |  |
| 11C.2 | Disposiciones en materia de información y evaluación  | x |  |  | 8 | 10 | x |  |  | x |  |
| 11C.3 | Disposiciones en materia de política  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11C.4 | Programas y proyectos en materia de información y evaluación  | x |  |  | 7 | 5 | x |  |  | x | x |
| 11C.5 | Programas y proyectos en materia de políticas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11C.6 | Planes nacionales  | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  | x | x |
| 11C.7 | Programas a mediano plazo  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x | x |
| 11C.8 | Programas de acción  | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  | x |  |
| 11C.9 | Sistemas de información estadística de la dependencia  | x |  |  | 5 | 5 | x | x |  | x | x |
| 11C.10 | Sistema nacional de información estadística  | x |  |  | 3 | 5 | x |  |  | x |  |
| 11C.11 | Normas de elaboración y actualización de la información estadística  | x |  |  | 5 | 5 | x | x |  | x |  |
| 11C.12 | Captación, producción y difusión de la información estadística  | x |  |  | 5 | 3 | x | x |  | x |  |
| 11C.13 | Desarrollo de encuestas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11C.14 | Grupo inter institucional de información (comités) | x |  |  | 4 | 2 | x |  |  | x |  |
| 11C.15 | Evaluación de programas de acción  | x |  |  | 7 | 10 |  |  | x |  | x |
| 11C.16 | Informe de labores  | x |  |  | 3 | 5 | x | x |  | x | x |
| 11C.17 | Informe de ejecución  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11C.18 | Informe de gobierno  | x |  |  | 7 | 6  | x |  |  | x | x |
| 11C.19 | Indicadores  | x |  |  | 11 | 15 | x |  | x | x | x |
| 11C.20 | Indicadores de desempeño, calidad y productividad  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11C.21 | Normas para la evaluación  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11C.22 | Modelos de organización  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 12C Transparencia y Acceso a la Información |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 12C.1 | Disposiciones en materias de acceso a la información  | x |  | x | 8 | 5 | x |  |  | x | x |
| 12C.2 | Programas y proyectos en materia de acceso a la información  | x |  |  | 4 | 2 | x |  |  | x |  |
| 12C.3 | Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x | x |
| 12C.4 | Unidades de enlace  | x |  |  | 2 | 5 |  | x |  | x | x |
| 12C.5 | Comité de información (C. T.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12C.6 | Solicitudes de acceso a la información  | x |  | x | 5 | 7 | x |  | x | x | x |
| 12C.7 | Portal de transparencia  | x |  | x | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 12C.8 | Clasificación de información reservada  | x |  |  | 2 | 3 |  | x |  | x |  |
| 12C.9 | Clasificación de información confidencial  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12C.10 | Sistemas de datos personales  | x |  | x | 5 | 5 | x | x | x | x |  |
| 12C.11 | Instituto federal de acceso a la información  | x |  |  | 2 | 5 | x |  |  | x |  |
| 12C.12 | Archivos del presidente electo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |
| SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICAUNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA |
| SECCIÓNES COMUNES |
| 13C Administración de Archivos |
| CODIGO | SERIE | VALORES DOCUMENTALES  | PLAZO DE CONSERVACIÓN | ACCESO | DESTINO |
| Administrativo  | Contable/Fiscal | Legal | Años Tramite | Años Concentración | Publico | Reservado | Confidencial | Baja | Histórico |
| 13C.1 | Disposiciones en materias de administración de archivos  | x |  |  | 8 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.2 | Planes programas y proyectos  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.3 | Unidad coordinadora de archivos  | x |  |  | 10 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.4 | Sistema institucional de archivos  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.5 | Instrumentos archivísticos  | x |  | x | 10 | 10 | x | x |  | x | x |
| 13C.6 | Transferencias documentales | x |  |  | 6 | 5 | x | x |  | x | x |
| 13C.7 | Baja documental  | x |  |  | 7 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.8 | Conservación y preservación | x |  |  | 25 | 25 | x | x |  | x | x |
| 13C.9 | Registro nacional de archivos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13C.10 | Cursos asesorías y capacitaciones  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.11 | Organismos rectores  | x |  |  | 5 | 5 |  | x |  | x |  |
| 13C.12 | Vinculación archivísticas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13C.13 | Difusión del patrimonio documental  | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |
| 13C.14 | Libros de correspondencia | x |  |  | 5 | 5 | x |  |  | x |  |

**CONCLUSIONES**

Además de cumplir con la normatividad en materia, del Catálogo de Disposición Documental la Secretaria de Educación Pública y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, ofrece múltiples beneficios en la organización documental, en el desarrollo eficaz y eficiente.

El presente Catalogo de Disposición Documental consta de 16 Secciones (13Comunes y 3 Sustantivas) así como 213 Series documentales, mismos que establecen sus valores documentales, plazo de conservación, acceso y destino.