



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al artículo 13 fracción I de la Ley General de Archivos (LGA) Publicada por el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 fracción II y 15 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 13 de julio del 2023, se presenta el documento denominado "Catalogo de Disposición Documental" (CADIDO) es un instrumento archivístico que deberán observar todas las Unidades Administrativas del del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" el cual conforma un registro general y sistemático donde se establece la valoración documental, plazos de conservación, clasificación de la información y técnicas de selección; permitiendo que la información fluya entre las unidades Administrativas.

OBJETIVO

Contar con un instrumento de control archivístico que refleje la estructura documental del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" a partir de las funciones, atribuciones y actividades de sus unidades administrativas, mediante la normatividad archivística que permita clasificar los documentos para ubicarlos en expedientes de archivo, dentro del nivel documental al que corresponda, normalizando un esquema de clasificación archivística, definiendo valores y vigencias documentales así como organizar, describir y vincular expedientes de archivo a series documentales.

X



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA FUNCIONES COMUNES

CÓDIGO	SECCIONES
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales y obra pública
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
9C	Comunicación Social
10C	Control de Auditoría de Actividades Públicas
11C	Programación, Información, Evaluación y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la Información



FUNCIONES SUSTANTIVAS

CÓDIGO	SECCIONES
1S	DIRECCIÓN ACADÉMICA
	SERIES
1S.1	Expediente de alumnos.
1S.2	Planes y programas
1S.3	Reglamento
1S.4	Carga Académica
1S.5	Actas
1S.6	Correspondencia

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
SECCIÓN 1C LEGISLACIÓN													
1C,3	Leyes		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,4	Códigos		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,6	Decretos		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,7	Reglamentos		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,8	Acuerdos generales		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,9	Circulares	X			5	5	10		X		S/O	X	
1C,10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)		X		5	5	10		X		S/O		X
1C,11	Resoluciones		X		5	5	10		X		S/O		X
1C,12	Compilaciones jurídicas		X		5	5	10		X		S/O		X
1C,13	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,14	Normas oficiales mexicanas		X		5	5	10		X		S/O	X	
1C,15	Comités y subcomités de normalización		X		5	5	10		X		S/O	X	

CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
SECCIÓN 2C ASUNTOS JURÍDICOS													
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.6	Asistencia consulta y asesorías		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X			5	5	10		X		S/O		X
2C.8	Juicios contra la dependencia		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.9	Juicios de la dependencia		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.10	Amparos		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.11	Interposición de recursos administrativos		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.12	Opiniones técnico-jurídicas		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.13	Inspección y designación de peritos		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.15	Notificaciones		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.16	Inconformidades y peticiones		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.17	Delitos y faltas		X		5	5	10		X		S/O		X
2C.18	Derechos humanos	X			5	5	10		X		S/O		X

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
SECCIÓN 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN													
3C.1	Disposiciones en materia de programación	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.3	Procesos de programación	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.8	Disposiciones en materia de organización	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.13	Acciones de modernización administrativa	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	X			5	5	10		X		S/O	X	
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X			5	5	10		X		S/O		X
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			5	5	10		X		S/O	X	

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
SECCIÓN 4C RECURSOS HUMANOS													
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	X			5	5	10		X		S/O	X	
4C.3	Expediente único de personal	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.5	Nómina de pago de personal	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.9	Control disciplinario	X			5	5	10		X		S/O	X	
4C.10	Descuentos	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.11	Estímulos y recompensas	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)	X			5	5	10		X		S/O		X
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	X			5	5	10		X		S/O	X	



4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			5	5	10		X		S/O	X	
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			5	5	10		X		S/O	X	
4C.25	Censo de personal	X			5	5	10		X		S/O	X	
4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			5	5	10		X		S/O	X	

X

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
5C RECURSOS FINANCIEROS													
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	X			5	5	10		X		S/O	X	
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.4	Ingresos	X		X	5	5	10		X		S/O		X
5C.6	Registros contables (glosa)	X		X	5	5	10		X		S/O	X	
5C.15	Transferencias de presupuesto	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.16	Ampliaciones del presupuesto	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.19	Pólizas de diario	X	X		5	5	10		X		S/O		X
5C.20	Compras directas	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.23	Conciliaciones	X	X		5	5	10		X		S/O		X
5C.24	Estados financieros	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.25	Auxiliares de cuentas	X			5	5	10		X		S/O		X
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	5	5	10		X		S/O		X
5C.28	Pago de derechos	X			5	5	10		X		S/O		X



CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA													
6C.3	Licitaciones	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.4	Adquisiciones	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	X			5	5	10		X		S/O		X
6C.6	Control de contratos	X			5	5	10		X		S/O		X
6C.7	Seguros y fianzas	X	X		5	5	10		X		S/O		X
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.14	Registro de proveedores y contratistas	X	X		5	5	10		X		S/O	X	
6C.15	Arrendamientos	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.16	Disposiciones de activo fijo	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles	X			5	5	10		X		S/O	X	
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X			5	5	10		X		S/O	X	

X

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PÚBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
7C SERVICIOS GENERALES													
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)*	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.13	Control de parque vehicular	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.14	Control de combustible	X			5	5	10		X		S/O	X	
7C.16	Protección civil	X			5	5	10		X		S/O	X	

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN													
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones	X			5	5	10		X		S/O	X	
8C.16	Administración y servicios de archivo	X			5	5	10		X		S/O	X	
9.C COMUNICACIÓN SOCIAL													
9C.14	Actos y eventos oficiales	X			5	5	10		X		S/O	X	
10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS													
10C.3	Auditoría	X	X		5	5	10		X		S/O	X	
10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades	X			5	5	10		X		S/O	X	
10C.14	Declaraciones patrimoniales	X	X		5	5	10		X		S/O		X
10C.15	Entrega – recepción	X			5	5	10		X		S/O	X	





CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
11 C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS													
11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística	X			5	5	10		X		S/O	X	
11C.13	Desarrollo de encuestas	X			5	5	10		X		S/O	X	
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	X			5	5	10		X		S/O	X	
11C.18	Informe de gobierno	X			5	5	10		X		S/O	X	
11C.19	Indicadores	X			5	5	10		X		S/O	X	

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
12 C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	X			5	5	10		X		S/O	X	
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información	X			5	5	10		X		S/O	X	
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción	X			5	5	10		X		S/O	X	
12C.4	Unidades de enlace	X			5	5	10		X		S/O	X	
12C.5	Comité de información	X			5	5	10		X		S/O	X	
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X	X		5	5	10		X		S/O	X	
12C.7	Portal de transparencia		X		5	5	10		X		S/O	X	
12C.8	Clasificación de información reservada	X	X		5	5	10		X		S/O		X
12C.9	Clasificación de información confidencial	X	X		5	5	10		X		S/O		X
12C.10	Sistemas de datos personales	X	X		5	5	10		X		S/O		X
12C.11	Instituto federal de acceso a la información	X			5	5	10		X		S/O	X	
12C.12	Archivos del presidente electo	X	X		5	5	10		X		S/O	X	

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"													
CÓDIGO	NIVELES DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALOR DOCUMENTAL			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO		PUBLICO	CONF.
		A	L	F	AT	AC	TOTAL						
1S DIRECCIÓN ACADÉMICA FUNCIONES SUSTANTIVAS													
1S.1	Expediente de alumnos.	X			5	5	10		X		S/O		X
1S.2	Planes y programas	X			5	5	10		X		S/O	X	
1S.3	Reglamento	X			5	5	10		X		S/O	X	
1S.4	Carga Académica	X			5	5	10		X		S/O	X	
1S.5	Actas	X			5	5	10		X		S/O	X	
1S.6	Correspondencia	X			5	5	10		X		S/O	X	


MIRIAM MONTIEL AVILA
RESPONSABLE DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS