



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



PROCEDIMIENTO PARA CREACIÓN DE UNA SERIE DOCUMENTAL ENTRE ÁREAS DEL CECyTE ACORDE A LA REALIDAD OPERATIVA DEL CECyTE

Con base al artículo 51 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco que establece que las áreas productoras de la documentación deberán brindar las facilidades para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental se crea el presente procedimiento para la creación de una serie documental en el CECyTE Tabasco esto, con la finalidad de continuar con la estructura documental validada por el Archivo General del Estado de Tabasco (AGET) y las disposiciones en materia de homologación archivística dictaminadas por el Archivo General de la Nación (AGN). Lo anterior conforme a lo siguiente:

1.- Se enviará un memorándum y/o oficio según corresponda al Área Coordinadora de Archivo solicitando la creación de una serie documental.

El documento deberá contener la siguiente información:

1. El tema o contenido de la nueva serie documental
2. Si ya conoce el nombre de la serie documental que le corresponde a la documentación redactarlo, si no posteriormente se determinará en un trabajo conjunto con el Área Coordinadora de Archivo.
3. La Ley, Artículo, Estatuto, Reglamento, Lineamiento o Decreto de la función por la cual se genera la serie documental.
4. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie.
5. Años extremos inicial y final de la serie en su conjunto.
6. Términos relacionados de la serie documental (Palabras clave que apoyen la localización de asuntos o temas relacionados con la serie, no más de cinco).
7. Breve descripción del contenido de la serie.



Educación
Secretaría de Educación Pública



2025
ANR **Mujer**
Indígena

Río Mezcalapa, 106-C, Col. Casa Blanca, C.P. 86060
Centro, Tabasco, Tel.: 993 3580810, ext. 2032
archivo.general@cecycytab.edu.mx
www.cecycytab.edu.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



CECYTE
Colegio de Estudios
Científicos y Tecnológicos
del Estado de Tabasco
Organismo Descentralizado

8. Tipología documental (Qué tipos de documentos contendrá la serie documental).
 9. Plazos de conservación (en archivo de trámite y archivo de concentración).
 10. Valores documentales de la serie:
 - a. Si es administrativo: Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservarse la documentación
 - b. Si es legal: Disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental
 - c. Si es fiscal o contable: Normatividad técnica o disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental.
 11. Nombre del área responsable donde se localiza la serie.
 12. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental.
 13. El responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa (Nombre del enlace del área coordinadora de archivo del área productora).
- 2.- Con la información proporcionada con anterioridad el Área Coordinadora de Archivos creará la ficha técnica de valoración documental y de esta la serie documental.
- 3.- Se imprimirá la ficha técnica y pasará a firma con el área productora de la documentación, deberán firmarla el responsable del área generadora (jefe de área, departamento, dirección) y el responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa (enlace de archivo del área coordinadora de archivos según corresponda), avalando que la información contenida en la ficha técnica es verídica y corresponde al registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso y utilidad institucional.
- 4.- Se entregará una copia de la ficha técnica de valoración documental firmada para soporte y conocimiento del área productora de la documentación.
- 5.- En la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria del grupo interdisciplinario de archivos se informará sobre la creación de la nueva



Educación
Secretaría de Educación Pública



2025
Año de la
Mujer
Indígena

Río Mezcalapa, 106-C, Col. Casa Blanca, C.P. 86060
Centro, Tabasco, Tel.: 993 3580810, ext. 2032
archivo.general@cecytab.edu.mx
www.cecytab.edu.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



serie documental, ficha técnica de valoración documental y a qué área productora de la documentación pertenece para su aprobación oficial.

6.- Una vez aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos la nueva serie documental se integrará al Catálogo de Disposición Documental y al Cuadro General de Clasificación Archivística del CECyTE Tabasco y se enviará la modificación para su actualización al Archivo General del Estado de Tabasco en los tiempos que determine el Área Coordinadora de Archivo del CECyTE Tabasco.

Información a considerar:

1. Para que se lleve a cabo la creación de una serie documental deberá completarse en su totalidad el procedimiento descrito con anterioridad.
2. Es importante mencionar que la clasificación, creación de una serie documental, ficha técnica de valoración documental y todos los procesos descritos con anterioridad es parte de la implementación del contenido de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
3. En caso de que el área que solicita la creación de la serie documental no envíe la información solicitada en el presente documento o no le dé seguimiento al mismo no se creará la serie documental por lo tanto el Área Coordinadora de Archivos se reserva el derecho de que llegado el momento de recibir las cajas con la documentación del área productora y si no está correctamente organizada por las series documentales establecidas, regresarla para su corrección, refoliado, reorganización y reescaneo. Posterior a la realización del procedimiento descrito con anterioridad, ya que cada serie documental puede contener únicamente la documentación definida en la ficha técnica de valoración documental correspondiente.
4. Es de interés del Área Coordinadora de Archivos del CECyTE Tabasco que todas las áreas productoras de la documentación tengan a bien integrar su documentación para transferir a dicha área de acuerdo a la organización por serie documental.



Educación
Secretaría de Educación Pública



2025
ANR Mujer
Indígena

Río Mezcalapa, 106-C, Col. Casa Blanca, C.P. 86060
Centro, Tabasco, Tel.: 993 3580810, ext. 2032
archivo.general@cecytab.edu.mx
www.cecytab.edu.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



correspondiente, evitar mezclar la documentación, o no enviarla en los tiempos establecidos ya que estaría en el supuesto de un incumplimiento.

5. El Área Coordinadora de Archivos del CECyTE Tabasco a fin de que exista claridad, certeza, definición y orden en la documentación archivística y que corresponda con la estructura archivística establecida y aprobada por el Archivo General del Estado de Tabasco (AGET) está en toda la disponibilidad de trabajar en conjunto con las áreas productoras para la creación en su caso de nuevas series documentales siguiendo el procedimiento establecido con anterioridad.
6. Para cualquier duda, aclaración, capacitación, guía o acompañamiento en la elaboración y envío de la información para la creación de la ficha técnica de valoración documental las áreas productoras de la información podrán acercarse al Área Coordinadora de Archivo del CECyTE.

El presente Procedimiento para la Creación de una Serie Documental en fue aprobado por acuerdo del GIA del CECyTE Tabasco en reunión de trabajo, a los tres días del mes de julio de dos mil veinticinco.

David Calderón Morales

Director Financiero

José Guadalupe Silva Jiménez

Director de Planeación



Educación
Secretaría de Educación Pública



2025
AÑO MUJER
Indígena

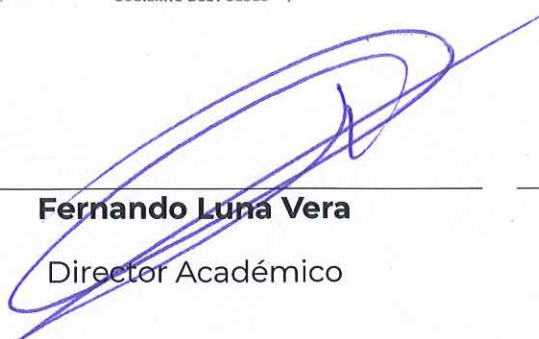
Río Mezcalapa, 106-C, Col. Casa Blanca, C.P. 86060
Centro, Tabasco, Tel.: 993 3580810, ext. 2032
archivo.general@cecytab.edu.mx
www.cecytab.edu.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



CECYTE
Colegio de Estudios
Científicos y Tecnológicos
del Estado de Tabasco
Organismo Descentralizado



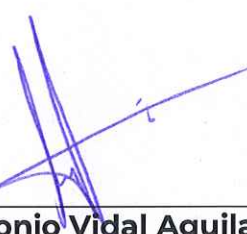
Fernando Luna Vera

Director Académico



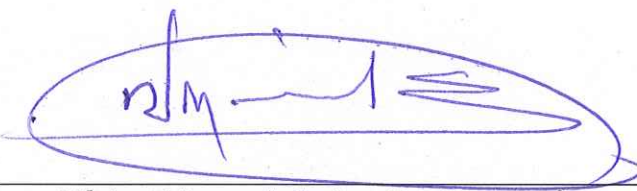
Itsy Ariday Gómez Compañ

Director de Vinculación



Aldo Antonio Vidal Aguilar

Titular del Órgano Interno de control
de la Secretaría de Educación como
cabeza de sector



Víctor Manuel de los Santos Tapia

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos



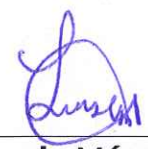
Allan López Gallegos

Titular de la Unidad de
Transparencia



Ali Ramsés Romero Garduño

Jefe del Departamento de Tecnologías de
la Información



Luis Gerardo Méndez Alcocer

Encargado del Área Coordinadora de
Archivos



Educación
Secretaría de Educación Pública



2025
ANR Mujer
Indígena



Río Mezcalapa, 106-C, Col. Casa Blanca, C.P. 86060
Centro, Tabasco, Tel.: 993 3580810, ext. 2032
archivo.general@cecytab.edu.mx
www.cecytab.edu.mx