



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

AGEV
Archivo General
del Estado de Veracruz



ME LLENA DE ORGULLO

Oficio No. AGEV/211/2022.

Asunto: Registro y Validación de Instrumentos.
Xalapa, Ver., a 02 de junio de 2022.

Dr. Andrés Aguirre Juárez

Director General del Colegio de
Bachilleres del Estado de Veracruz

Presente.

En atención al Oficio No. CVB/DG/248/2022, mediante el cual se solicita la revisión, registro y validación de los instrumentos de control archivístico: **Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental**, le manifiesto que, de acuerdo a lo establecido en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 144, capítulo III, fracción vigésima, se remite el Dictamen de Validación de los Instrumentos de control archivístico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, con el número de registro: **AGEV-DV/002/22**.

Aprovecho para informarle que a partir de la validación de sus instrumentos de control archivístico es necesario elaborar y difundir la **Guía de Archivo Documental**, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 14 de la Ley General de Archivos, publicada el 15 de junio de 2018.

Asimismo, me permito exhortarlo a que el área coordinadora de archivos y el Grupo Interdisciplinario unan esfuerzos, a fin de verificar la correcta aplicación de los instrumentos de control y de consulta archivísticos, para una adecuada organización, conservación y disponibilidad de la documentación generada por la el Colegio.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarle cordialmente.

Atentamente

Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez

Director General

C/Anexo
JERV/dvg*jibl



Hermenegildo Galeana S/N., Esq. Venustiano Carranza,
Col. Francisco I. Madero, C. P. 91070, Xalapa, Veracruz
Tel. 228-818-6936
<https://www.segobver.gob.mx/archivo/>





ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DICTAMEN DE VALIDACIÓN

Se recibió el Oficio No. CBV/DG/248/2022, de fecha 09 de mayo de 2022, mediante el cual el sujeto obligado **Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz** solicita el registro y validación de sus instrumentos de control archivístico, por lo que, con fundamento en lo establecido por los artículos 28, fracción I, 50, 51, 52, 53 y 56 de la Ley General de Archivos y de conformidad con las atribuciones del Archivo General del Estado de Veracruz, establecidas en el artículo 21, Título Segundo, Capítulo III de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave; Vigésimo, Capítulo III, en los Lineamientos para Catalogar, Clasificar, Conservar los Documentos y la Organización de Archivos emitidos por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se procedió al análisis técnico archivístico de dichos instrumentos, de acuerdo a lo siguiente:

CONSIDERANDO

Primero. Que los instrumentos de control archivístico incluyen:

- I. Una portadilla con la imagen institucional del sujeto obligado, con la leyenda "Instrumentos de control archivístico", con el nombre del sujeto obligado y con el año de presentación de estos;
- II. El contexto archivístico institucional, donde se presenta al sujeto obligado y se explica el desarrollo archivístico realizado hasta el momento de la integración de los instrumentos de control archivístico;
- III. Los objetivos generales y específico de la elaboración los instrumentos de control archivístico;
- IV. El ámbito de aplicación de los instrumentos de control archivístico, indicando y explicando cómo se aplicará en las áreas productoras del sujeto obligado;
- V. Marco jurídico que presenta las normativas administrativas y legales del sujeto obligado, así como la legislación archivística aplicable: Leyes, Códigos, Reglamentos, Acuerdos, Lineamientos, Circulares, Normas, Instructivos, Planes y Programas, Guías, Manuales Administrativos, etc.;

Hoja 1 de 4





- VI. Los fundamentos y metodología de elaboración del cuadro general de clasificación archivística, donde se explica el proceso de integración atendiendo a las etapas de identificación de las funciones comunes y sustantivas, la jerarquización documental y la codificación;
- VII. El cuadro general de clasificación archivística, aprobado por el Grupo interdisciplinario del sujeto obligado;
- VIII. La aplicación del cuadro general de clasificación archivística, donde se indica cómo se aplicará el instrumento en las áreas productoras del sujeto obligado, haciendo énfasis a la integración de las claves de clasificación de los expedientes;
- IX. Los fundamentos y metodología de elaboración del catálogo de disposición documental, donde se explica el proceso de integración atendiendo a las etapas de valoración documental, plazos de conservación y técnicas de selección: eliminación o conservación;
- X. Las instrucciones de uso del catálogo de disposición documental;
- XI. El catálogo de disposición documental;
- XII. La explicación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y de los documentos de apoyo informativo, su proceso de desincorporación y un listado enunciativo de los mismos según sea el caso del sujeto obligado;
- XIII. Un glosario, que enlista los conceptos clave para la comprensión del texto y en apego a lo señalado por la Ley General de Archivos, y
- XIV. Una hoja de cierre donde se indica la leyenda: "El presente catálogo de disposición documental fue aprobado por el Grupo Interdisciplinario en la sesión del ---. La herramienta archivística consta de --- secciones comunes y --- secciones sustantivas que agrupan un total de --- series. Las series establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final". Además, se incluyen las firmas de los integrantes del Grupo interdisciplinario de Archivos del sujeto obligado.

Segundo. Que se identificaron 13 secciones comunes y 5 secciones sustantivas, que en total suman 92 series documentales, mismas que establecen su valoración documental, plazos de conservación, disposición documental y las técnicas de selección.



Tercero. Que los instrumentos de control archivístico cuentan con la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de acuerdo al Acta de la Primera Reunión Ordinaria, del día 04 de abril de 2022.

Cuarto. Que el cuadro general de clasificación archivística presenta las funciones y atribuciones, comunes y sustantivas del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

Quinto. Que el catálogo de disposición documental:

- I. Constituye el registro general y sistemático de las series comunes y sustantivas del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, estableciendo su valoración documental, plazos de conservación, disposición documental y técnicas de selección;
- II. Reúne las disposiciones que regulan sus competencias, así como las normas y procedimientos que condicionan su aplicación;
- III. Acopia las normas que controlan la circulación interna y externa de los documentos en la fase de producción activa;
- IV. Identifica la estructura interna del sujeto obligado y define las funciones del Colegio, mediante el análisis de los manuales de procedimientos, organigramas y reglamentos internos;
- V. Ubica la procedencia institucional de la documentación, el organismo que la generó y la función de la que se deriva directamente;
- VI. Caracteriza los documentos en relación a su soporte, tipología, volumen y organización, y
- VII. Cumple con la descripción que comprende: el contenido informático, la relación entre la serie y la función, tanto común como sustantiva, el periodo que cubre la información, la relación entre la serie en cuestión con otras series y otras fuentes de información afines.

Sexto. Que se anexa un listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de los documentos de apoyo informativo, los cuales deberán ser desincorporados a través del levantamiento de un acta administrativa, firmada por; el Titular del área generadora, el Responsable del archivo de trámite, el Titular de la coordinación de archivos, el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular de la Unidad de Transparencia.

Séptimo. Que solo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el presente Catálogo.



Octavo. Que una vez registrado y validado el catálogo de disposición documental por el Archivo General del Estado de Veracruz, éste dejará sin efecto a los catálogos anteriores del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

Noveno. Que las recomendaciones técnicas emitidas el 25 de noviembre de 2021, fueron solventas correctamente por el área coordinadora de archivos.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Es procedente la validación de los instrumentos de control archivístico; cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de acuerdo al análisis técnico archivístico efectuado a dichos instrumentos, toda vez que cumplen con la aplicación de la metodología archivística y la normatividad aplicable y vigente en la materia.

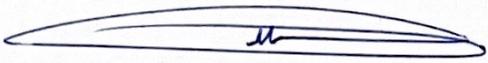
SEGUNDO. Es procedente el registro de los instrumentos de control archivístico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, con el número AGEV-DV/002/22.

Xalapa, Ver., a 27 de mayo de 2022.

Autorizó

SECRETARIA
DE GOBIERNO

ARCHIVO GENERAL DEL
ESTADO DE VERACRUZ


Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez
Director General

Vo. Bo.


Lic. Diana Laura Vázquez García
Jefa de la Oficina de Archivo
Administrativo

Dictaminó


Lic. José Luis Barradas López
Operador de Servicios
Gubernamentales

Hoja 4 de 4

