

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/001/2009	J.N. Anne Sullivan	X			2009		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/002/2003	J.N. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2003		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/003/1998	J.N. Capericita Roja	X			1998		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/004/2004	J.N. Carlos Amador	X			2004		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/005/2010	J.N. Centro Educativo Integral	X			2010		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/006/2003	J.N. Charles Dickens	X			2003		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/007/2011	J.N. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/008/2005	J.N. Colegio de Estudios Preescolares	X			2005		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/009/2010	J.N. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/010/2002	J.N. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/011/2005	J.N. Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/012/2004	J.N. El Mundo de los Niños	X			2004		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/013/2006	J.N. El Pequeño Newton	X			2006		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/014/2003	J.N. Espacio Infantil	X			2003		DV		X		X		X	60
SEER/11.13/015/2005	J.N. Fernando Montes de Oca	X			2005		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/016/2011	J.N. Gabriela Mistral	X			2011		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/017/2011	J.N. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	24

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/018/2008	J.N. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A. C.	X			2008		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/019/2011	J.N. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/020/2004	J.N. Jaime Nuno	X			2004		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/021/2004	J.N. Laureana Wright Gonzalez	X			2004		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/022/2008	J.N. Leonardo Manrique Castañeda	X			2008		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/023/2004	J.N. Mariano Matamoros	X			2004		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/024/1991	J.N. México	X			1991		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/025/2000	J.N. Mundo Magico	X			2000		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/026/2004	J.N. Nueva Creación	X			2004		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/027/2013	J.N. Pingüe	X			2013		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/028/2002	J.N. Rosita	X			2002		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/029/2006	J.N. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/030/1995	J.N. William Shakespeare	X			1995		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/031/2003	J.N. Anna	X			2003		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/032/2002	J.N. Aprender Jugando	X			2002		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/033/2002	J.N. Casa de Niños María Antonietta Paolini, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	51
SEER/11.13/034/2008	J.N. Centro Educativo del Potosí	X			2000		DV		X		X		X	44

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/035/2003	J.N. Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/036/2008	J.N. Felix F. Palavicini	X			2008		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/037/2014	J.N. Hermanas Christian Andersen	X			2014		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/038/2013	J.N. Mozart	X			2013		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/039/2003	J.N. Potosinos Ilustres	X			2003		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/040/2003	J.N. Prof. Salvador Gutiérrez Zárate	X			2003		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/041/2009	J.N. Vivan los Niños	X			2009		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/042/2004	J.N. Abraham Maslow	X			2004		DV		X		X		X	35
SEER/11.13/043/1995	J.N. Amado Nervo	X			1995		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/044/1981	J.N. Caminito	X			9981		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/045/1990	J.N. Centro Educativo Montessori	X			1990		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/046/2004	J.N. Conetzi	X			2004		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/047/2004	J.N. El Jardín de Dalí	X			2004		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/048/2006	J.N. Formación Creativa	X			2006		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/049/1991	J.N. Instituto América de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	71
SEER/11.13/050/2006	J.N. Instituto Lauro Aguirre Espinoza	X			2006		DV		X		X		X	35
SEER/11.13/051/2012	J.N. Instituto Vigotsky	X			2012		DV		X		X		X	110

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/052/1997	J.N. Kitty	X			1997		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/053/1984	J.N. La Isla de la Fantasía	X			1984		DV		X		X		X	112
SEER/11.13/054/2002	J.N. La Marcha de las Letras	X			2002		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/055/1986	J.N. Liceo del Potosí	X			1986		DV		X		X		X	105
SEER/11.13/056/1993	J.N. Profa. Cecilia Carranco Perez	X			1993		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/057/1990	J.N. Sembradores de Amistad	X			1990		DV		X		X		X	269
SEER/11.13/058/2005	J.N. Alexander Fleming	X			2005		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/059/2006	J.N. Alfonso reyes	X			2006		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/060/2014	J.N. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/061/2005	J.N. Cristóbal Colón	X			2005		DV		X		X		X	154
SEER/11.13/062/1993	J.N. Fantasia	X			1993		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/063/2005	J.N. Guadalupe Victoria	X			2005		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/064/1995	J.N. Hellen Key	X			1995		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/065/1995	J.N. Hermanas Agazzi	X			2005		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/066/1991	J.N. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1991		DV		X		X		X	49
SEER/11.13/067/2005	J.N. Instituto Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/068/2015	J.N. Irene Joliot Curie	X			2015		DV		X		X		X	26

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/069/2003	J.N. Karol Wojtyla	X			2003		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/070/2004	J.N. Kinder del Real	X			2004		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/071/2005	J.N. Marie Curie	X			2005		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/072/1995	J.N. Querubin	X			1995		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/073/2011	J.N. Real Kids la Loma	X			2011		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/074/2011	J.N. Yeccan	X			2011		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/075/1990	J.N. Carrusel	X			1990		DV		X		X		X	51
SEER/11.13/076/2011	J.N. Casa de Niños Montessori	X			2011		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/077/2015	J.N. Colegio Monessori	X			2015		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/078/2015	J.N. Colegio William C. Halliday	X			2015		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/079/1997	J.N. Francisco Gabilondo Soler (Cri-Cri)	X			1997		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/080/1998	J.N. Instituto Motolinia Cerritense	X			1998		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/081/2008	J.N. Jose María Coss	X			2008		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/082/1990	J.N. Maria Montessori	X			1990		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/083/2005	J.N. Mexico	X			2005		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/084/2005	J.N. Pablo Picasso	X			2005		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/085/2006	J.N. Sor Juana Ines de la cruz	X			2006		DV		X		X		X	27

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/086/1988	J.N. Abejita	X			1988		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/087/2007	J.N. Antonio Castro Leal	X			2007		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/088/1992	J.N. Años Maravillosos	X			1992		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/089/1991	J.N. Burbujita	X			1991		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/090/2004	J.N. Circulo Infantil	X			2010		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/091/2005	J.N. Colegio Chapultepec de San Luis	X			2005		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/092/2007	J.N. Colegio Guillermo González Camarena	X			2007		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/093/2007	J.N. Colegio Juan Bosco	X			2007		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/094/2011	J.N. Colegio Juan Pablo Bonet, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/095/2010	J.N. Dorothy Cohen	X			2010		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/096/1996	J.N. El Trenecito	X			1996		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/097/1998	J.N. Evolución	X			1998		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/098/2008	J.N. Heroínas Mexicanas	X			2008		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/099/2010	J.N. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/100/2011	J.N. Instituto Educativo Octavio Paz	X			2011		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/101/2005	J.N. Instituto Tlamatini	X			2005		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/102/2000	J.N. Jardín de las Rosas	X			2000		DV		X		X		X	6

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernandez, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/103/2011	J.N. Jean Piaget	X			2011		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/104/2005	J.N. Judy Dunn	X			2005		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/105/2004	J.N. Mi Jardín	X			2004		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/106/1982	J.N. Piolín	X			1982		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/107/1994	J.N. Pulgarcito	X			1994		DV		X		X		X	67
SEER/11.13/108/2006	J.N. Sor Juana Inés de la Cruz	X			2006		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/109/1995	J.N. Tribilín	X			1995		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/110/2000	J.N. Arco Iris	X			2000		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/111/2004	J.N. Azteca	X			2004		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/112/2012	J.N. Centro de Desarrollo Infantil Gesell	X			2012		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/113/2008	J.N. El Gran Newton	X			2008		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/114/2005	J.N. El Pequeño Einstein	X			2005		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/115/2004	J.N. Forjadores de México	X			2004		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/116/1994	J.N. Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			1994		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/117/1998	J.N. Instituto Calmecac	X			1998		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/118/1995	J.N. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1995		DV		X		X		X	78
SEER/11.13/119/1987	J.N. Instituto Lizardi	X			1987		DV		X		X		X	93

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/120/1992	J.N. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/121/2006	J.N. José Rosas Moreno	X			2006		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/122/1978	J.N. La Mariposa	X			1978		DV		X		X		X	33
SEER/11.13/123/2011	J.N. Louis Pasteur (clausura)	X			2011		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/124/2005	J.N. Maranata	X			2005		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/125/2007	J.N. Noe Webster	X			2007		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/126/1992	J.N. Profra. Eva Wong Armand	X			1992		DV		X		X		X	54
SEER/11.13/127/2011	J.N. Simón Bolívar	X			2011		DV		X		X		X	64
SEER/11.13/128/2010	J.N. Solecito	X			2010		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/129/1990	J.N. Tindelín	X			1990		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/130/2014	J.N. Walter Elias Disney	X			2014		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/131/2004	J.N. Abuelita	X			2004		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/132/2004	J.N. Anna Freud	X			2004		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/133/1988	J.N. Aztlan	X			1988		DV		X		X		X	23
SEER/11.13/134/1978	J.N. Carrousel	X			1978		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/135/2004	J.N. Colegio Español San Luis	X			2004		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/136/2008	J.N. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	94

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/137/2004	J.N. Educare	X			2004		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/138/2004	J.N. Futura Generación	X			2004		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/139/2006	J.N. Hans Christian Andersen	X			2006		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/140/1992	J.N. Happy	X			1992		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/141/1993	J.N. Instituto Cultural Grecolatino	X			1992		DV		X		X		X	62
SEER/11.13/142/2007	J.N. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/143/2011	J.N. Instituto Montessori del Parque (en proceso de clausura)	X			2011		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/144/1989	J.N. Josefa Ortiz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/145/2004	J.N. Juan Escutia	X			2004		DV		X		X		X	56
SEER/11.13/146/2005	J.N. Justo Sierra	X			2005		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/147/2004	J.N. Kindergym Profr. José Vasconcelos	X			2004		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/148/2010	J.N. Miguel Domínguez	X			2010		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/149/1996	J.N. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/150/2010	J.N. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/151/2005	J.N. Ramón López Velarde	X			2005		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/152/2011	J.N. Rosaura Zapata	X			2011		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/153/2006	J.N. Soleil Jardín de Niños Jovita Salinas Fuentes	X			2006		DV		X		X		X	1

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/154/2013	J.N. Bertha Von Glumer	X			2013		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/155/1997	J.N. Casa de los Niños Montessori	X			1997		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/156/1998	J.N. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		DV		X		X		X	55
SEER/11.13/157/2005	J.N. Francisco Javier Mina	X			2005		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/158/2013	J.N. Frida Kahlo	X			2013		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/159/1988	J.N. Instituto Motolinia	X			1988		DV		X		X		X	90
SEER/11.13/160/2004	J.N. Instituto Patria	X			2004		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/161/2009	J.N. Josefa Ortiz de Dominguez	X			2009		DV		X		X		X	46
SEER/11.13/162/2006	J.N. José Mario Molina	X			2006		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/163/2004	J.N. Juarez	X			2004		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/164/1989	J.N. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/165/2009	J.N. Manitas Trabajadoras	X			2009		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/166/2002	J.N. Martha Christlieb Ibarrola	X			2002		DV		X		X		X	50
SEER/11.13/167/2006	J.N. Sor Juana Ines de la Cruz	X			2004		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/168/2005	J.N. Becky Perret	X			2005		DV				X		X	16
SEER/11.13/169/2007	J.N. Bionet	X			2007		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/170/2002	J.N. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	6

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/171/2002	J.N. Gabriela Mistral	X			2002		DV		X		X		X	70
SEER/11.13/172/2001	J.N. Gregory Bateson	X			2001		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/173/2004	J.N. Hellen Keller	X			2004		DV		X		X		X	39
SEER/11.13/174/2004	J.N. Instituto Andes	X			2004		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/175/2004	J.N. Instituto Asturias	X			2004		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/176/2001	J.N. Instituto San Javier	X			2001		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/177/2003	J.N. Joannes Paulus II	X			2003		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/178/2008	J.N. José Vasconcelos	X			2008		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/179/2004	J.N. La Casita	X			2004		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/180/2003	J.N. La Corregidora	X			2003		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/181/2003	J.N. Leonardo Da Vinci	X			2003		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/182/2011	J.N. Mario Molina (baja de Inspección)	X			2011		DV		X		X		X	96
SEER/11.13/183/2003	J.N. Mi Pequeño Mundo	X			2003		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/184/1996	J.N. Miguel Angel	X			1996		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/185/1988	J.N. Mundo Infantil	X			1988		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/186/2012	J.N. Octavio Paz	X			2012		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/187/2003	J.N. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	7

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/188/2002	J.N. Alfa	X			2002		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/189/2003	J.N. Anglo Hispano	X			2003		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/190/2003	J.N. Chapultepec	X			2003		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/191/2014	J.N. Colegio Kukulcan (clausura)	X			2014		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/192/2003	J.N. Francisco Marquez	X			2003		DV		X		X		X	56
SEER/11.13/193/2008	J.N. Idzat	X			2008		DV		X		X		X	40
SEER/11.13/194/2008	J.N. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	51
SEER/11.13/195/2011	J.N. Irena Sandler	X			2011		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/196/2003	J.N. Jacob Grimm	X			2003		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/197/2004	J.N. Jaime Torres Bodet	X			2004		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/198/2007	J.N. José Vilet Brullet	X			2007		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/199/2008	J.N. Josefa Ortiz de Domingez	X			2008		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/200/2004	J.N. Juan de Dios Peza	X			2004		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/201/2004	J.N. Juan Jacobo Rousseau	X			2004		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/202/2002	J.N. Julio Verne	X			2002		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/203/2006	J.N. La Casa del Bosque (clausura)	X			2006		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/204/1998	J.N. La Maquinita Veloz	X			1998		DV		X		X		X	6

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/205/2004	J.N. Rigoberta Menchu	X			2004		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/206/2008	J.N. Von Glumer	X			2008		DV		X		X		X	40
SEER/11.13/207/1997	J.N. Alegria Infantil	X			1997		DV		X		X		X	49
SEER/11.13/208/2003	J.N. Alexander Graham Bell	X			2003		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/209/2004	J.N. Alianza	X			2004		DV		X		X		X	23
SEER/11.13/210/2012	J.N. Ana Frank	X			2012		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/211/1993	J.N. Angelitos	X			1993		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/212/1993	J.N. Buckingham	X			1993		DV		X		X		X	71
SEER/11.13/213/2013	J.N. Centro Educativo Chapulines Preschool	X			2013		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/214/2005	J.N. Centro Educativo Pecosetes	X			2005		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/215/2002	J.N. Club Creativo	X			2002		DV		X		X		X	41
SEER/11.13/216/2014	J.N. Colegio Alma Patria de San Luis	X			2014		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/217/2013	J.N. Colegio American Children A.C.	X			2013		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/218/2013	J.N. Colegio Estefania Castañeda	X			2013		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/219/2006	J.N. Colegio Ibero Americano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/220/2014	J.N. Colegio Leonardo Da Vinci	X			2014		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/221/2004	J.N. Del Niño del Obrero	X			2004		DV		X		X		X	29

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/222/2004	J.N. Dr. Salvador Nava Martínez	X			2004		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/223/1998	J.N. El Aeca de Noe	X			1998		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/224/2013	J.N. El Camino del saber	X			2013		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/225/2007	J.N. Francisco Eppens	X			2007		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/226/2004	J.N. Frida Kahlo	X			2004		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/227/2013	J.N. Grandes Genios	X			2013		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/228/1995	J.N. Instituto Aristides Quillet	X			1995		DV		X		X		X	63
SEER/11.13/229/2013	J.N. Instituto Bilingüe Creald Potosinos, A.C.	X			2013		DV		X		X		X	50
SEER/11.13/230/2006	J.N. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2006		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/231/2004	J.N. Jeanne Karen	X			2004		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/232/2012	J.N. Kinder Hnas. Agazzi	X			2012		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/233/2012	J.N. Kinder Montañas	X			2012		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/234/2014	J.N. Mahatma Gandhi	X			2014		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/235/2012	J.N. Pequeños Aprendices	X			2012		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/236/2012	J.N. Pierre Curie	X			2012		DV		X		X		X	6
SEER/11.13/237/2012	Prim.. Club Creativo	X			2012		DV		X		X		X	145
SEER/11.13/238/2006	Prim. Colegio Karol Wojtyla	X			2006		DV		X		X		X	147

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/239/2004	Prim. Colegio Pedagógico Libertad	X			2004		DV		X		X		X	144
SEER/11.13/240/2011	Prim. Educarte	X			2011		DV		X		X		X	84
SEER/11.13/241/2008	Prim. El Mundo Einstein	X			2008		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/242/2010	Prim. Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		DV		X		X		X	124
SEER/11.13/243/2006	Prim. Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/244/2013	Prim. Anne Sullivan	X			2013		DV		X		X		X	123
SEER/11.13/245/2013	Prim. Colegio Francisco Marquez	X			2013		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/246/2008	Prim. Colegio Telpochcalli	X			2008		DV		X		X		X	109
SEER/11.13/247/2008	Prim. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/248/2008	Prim. Instituto Pedagógico San Rafael	X			2008		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/249/2010	Prim. Gabriela Mistral	X			2010		DV		X		X		X	117
SEER/11.13/250/2010	Prim. Horizontes Instituto Montessori	X			2010		DV		X		X		X	128
SEER/11.13/251/2004	Prim. Instituto Anglo Hispano	X			2004		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/252/2011	Prim. Centro de Educación Nuevo Ser (Departamento. juridico)	X			2011		DV		X		X		X	5
SEER/11.13/253/2013	Prim. Colegio Bosques del Conocimiento	X			2013		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/254/2006	Prim. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/255/2010	Prim. Colegio Potosinos Ilustres	X			2010		DV		X		X		X	134

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/256/2008	Prim. Colegio Salvador Nava Martínez	X			2008		DV		X		X		X	106
SEER/11.13/257/2013	Prim. Cresita Montessori	X			2013		DV		X		X		X	93
SEER/11.13/258/2007	Prim. Formación Creativa	X			2007		DV		X		X		X	127
SEER/11.13/259/2011	Prim. Juan Jacobo Rousseau	X			2011		DV		X		X		X	102
SEER/11.13/260/2011	Prim. Colegio Arete Lomas	X			2011		DV		X		X		X	200
SEER/11.13/261/2011	Prim. Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	230
SEER/11.13/262/2007	Prim. St. James Hall	X			2007		DV		X		X		X	127
SEER/11.13/263/2005	Prim. Colegio Itzae	X			2005		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/264/2011	Prim. Colegio Nazareth	X			2011		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/265/2005	Prim. Francisco Gabilondo Soler	X			2005		DV		X		X		X	215
SEER/11.13/266/2006	Prim. Instituto Buckingham	X			2006		DV		X		X		X	168
SEER/11.13/267/2009	Prim. John Venn	X			2009		DV		X		X		X	176
SEER/11.13/268/2011	Prim. Noe Webster	X			2011		DV		X		X		X	142
SEER/11.13/269/2010	Prim. Anna Freud	X			2010		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/270/2010	Prim. Centro Educativo Cipreses.A.C.	X			2010		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/271/2011	Prim. Centro Educativo José Vasconcelos	X			2011		DV		X		X		X	121
SEER/11.13/272/2003	Prim. Colegio Internacional Terranova	X			2003		DV		X		X		X	238

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/273/2011	Prim. Felix F. Palavicini	X			2011		DV		X		X		X	143
SEER/11.13/274/2010	Prim. Colegio Alfonso Reyes	X			2010		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/275/2009	Prim. Espacio Infantil	X			2009		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/276/2011	Prim. Francisco I. Madero	X			2011		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/277/1972	Prim. Instituto Motolinia Cerritense	X			1972		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/278/1991	Prim. México	X			1991		DV		X		X		X	72
SEER/11.13/279/1959	Prim. Miguel Angel	X			1959		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/280/2002	Prim. Casa y Taller Montessori	X			2002		DV		X		X		X	160
SEER/11.13/281/2014	Prim. Colegio alma patria de san luis	X			2014		DV		X		X		X	156
SEER/11.13/282/2006	Prim. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	122
SEER/11.13/283/2010	Prim. Colegio Miguel Hidalgo (clausura)	X			2010		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/284/2014	Prim. Colegio Tepeyac	X			2014		DV		X		X		X	120
SEER/11.13/285/1956	Prim. Guadalupe Victoria	X			1956		DV		X		X		X	173
SEER/11.13/286/2011	Prim. Instituto Ausbel del Parque	X			2011		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/287/2011	Prim. Instituto Cultural y Humanista Valsac	X			2011		DV		X		X		X	152
SEER/11.13/288/2012	Prim. Instituto del Potosí	X			2012		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/289/2011	Prim. Instituto Montessori del Parque	X			2011		DV		X		X		X	154

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/290/2008	Prim. Ramon López Velarde	X			2008		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/291/2005	Prim. San Alberto (Clausura)	X			2005		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/292/1960	Prim. Fray Juan B Molinero	X			1960		DV		X		X		X	88
SEER/11.13/293/1997	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1997		DV		X		X		X	137
SEER/11.13/294/2008	Prim. Colegio Anglo Potosino, S.C.	X			2008		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/295/2011	Prim. Colegio Guillermo González Camarena	X			2011		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/296/1997	Prim. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			1997		DV		X		X		X	23
SEER/11.13/297/2012	Prim. Nuevas Generaciones	X			2012		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/298/1989	Prim. María Montessori	X			1989		DV		X		X		X	5
SEER/11.13/299/2011	Prim. México	X			2011		DV		X		X		X	43
SEER/11.13/300/2009	Prim. Pablo Picasso	X			2009		DV		X		X		X	46
SEER/11.13/301/2013	Prim. Paulo Freire	X			2013		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/302/2013	Prim. William C. Halliday	X			2013		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/303/1959	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1959		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/304/2010	Prim. Tatilinguis	X			2010		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/305/2000	Prim. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2000		DV		X		X		X	95
SEER/11.13/306/1962	Prim. Francisco Javier Mina	X			1962		DV		X		X		X	16

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/307/1969	Prim. Instituto de la Paz	X			1969		DV		X		X		X	129
SEER/11.13/308/1949	Prim. Instituto Motolinia	X			1949		DV		X		X		X	240
SEER/11.13/309/1997	Prim. Instituto Patria	X			1997		DV		X		X		X	206
SEER/11.13/310/1957	PRIM. Juan Pablo II	X			1957		DV		X		X		X	135
SEER/11.13/311/1947	Prim. Juárez	X			1947		DV		X		X		X	46
SEER/11.13/312/1990	Prim. México	X			1990		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/313/1970	Prim. Pedro de Gante	X			1970		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/314/1979	Prim. Centro Educativo Montessori	X			1979		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/315/2011	Prim. Colegio Americano Howard Gardner	X			2011		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/316/2014	Prim. Colegio Filandes de Educación Integral	X			2014		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/317/1973	Prim. Del Niño del Obrero	X			1973		DV		X		X		X	230
SEER/11.13/318/1996	Prim. Instituto Aristides Quillet	X			1996		DV		X		X		X	219
SEER/11.13/319/1994	Prim. Instituto Avance, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/320/1987	Prim. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	164
SEER/11.13/321/1971	Prim. Instituto de Reintegración Social Rafael Nieto	X			1971		DV		X		X		X	175
SEER/11.13/322/1992	Prim. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1992		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/323/1997	Prim. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			1997		DV		X		X		X	212

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta Enero/Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/324/1969	Prim. Instituto Potosino Marista, A.C.	X			1969		DV		X		X		X	169
SEER/11.13/325/1973	Prim. Juan de Dios Peza	X			1973		DV		X		X		X	308
SEER/11.13/326/1989	Prim. La Paz	X			1989		DV		X		X		X	144
SEER/11.13/327/1973	Prim. México	X			1973		DV		X		X		X	178
SEER/11.13/328/1993	Prim. Naciones Unidas	X			1993		DV		X		X		X	222
SEER/11.13/329/1973	Prim. Presidente Kennedy	X			1973		DV		X		X		X	47
SEER/11.13/330/1990	Prim. Alianza	X			1990		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/331/2000	Prim. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2000		DV		X		X		X	136
SEER/11.13/332/1973	Prim. Dr. Juan H Sánchez	X			1973		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/333/2002	Prim. Fernando Montes de Oca	X			2002		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/334/1970	Prim. Guadalupe Victoria	X			1970		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/335/1976	Prim. Hogar del Niño	X			1976		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/336/1991	Prim. Instituto America de San Luis, A.C.	X			1991		DV		X		X		X	289
SEER/11.13/337/1990	Prim. Instituto Andes	X			1990		DV		X		X		X	213
SEER/11.13/338/2001	Prim. Instituto Asturias	X			2001		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/339/1973	Prim. Instituto Carlos Gómez	X			1973		DV		X		X		X	253
SEER/11.13/340/1990	Prim. Instituto Cultural Alfa y Omega	X			1990		DV		X		X		X	141

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/341/1987	Prim. Instituto Cultural Isaac Newton	X			1987		DV		X		X		X	144
SEER/11.13/342/1998	Prim. Instituto Juan Ruiz De Alarcon	X			1998		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/343/1986	Prim. Instituto Lomas del Real	X			1986		DV		X		X		X	160
SEER/11.13/344/2014	Prim. Liceo Galileo Galilei	X			2014		DV		X		X		X	104
SEER/11.13/345/1969	Prim. Martín Luher King	X			1969		DV		X		X		X	259
SEER/11.13/346/1991	Prim. Mexcala	X			1991		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/347/1996	Prim. Miguel M. de la Mora	X			1996		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/348/1973	Prim. Montessori	X			1973		DV		X		X		X	87
SEER/11.13/349/1973	Prim. Simón Bolívar	X			1973		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/350/2003	Prim. Alfa-K	X			2003		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/351/1992	Prim. Aranzazú	X			1992		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/352/2011	Prim. Centro Educativo Integral	X			2011		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/353/1984	Prim. Colegio Amado Nervo de San Luis	X			1984		DV		X		X		X	47
SEER/11.13/354/1995	Prim. Colegio Español San Luis	X			1995		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/355/2002	Prim. Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	51
SEER/11.13/356/1993	Prim. Instituto Cultural Gregolatino	X			1993		DV		X		X		X	99
SEER/11.13/357/2012	PRIM. Instituto Paulo Freire	X			1993		DV		X		X		X	23

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/358/1993	PRIM. Instituto San Javier	X			1993		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/359/2001	Prim. Joannes Paulus II	X			2001		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/360/1989	Prim. Josefa Ortíz de Domínguez	X			1989		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/361/1995	Prim. Maranata	X			1995		DV		X		X		X	83
SEER/11.13/362/1971	Prim. Mariano Matamoros	X			1971		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/363/1981	Prim. Sembradores de Amistad	X			1981		DV		X		X		X	44
SEER/11.13/364/1993	Prim. Avvenire	X			1993		DV		X		X		X	8
SEER/11.13/365/2003	Prim. Centro Educativo de el Potosí	X			2003		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/366/2003	Prim. Centro Educativo Semillas	X			2003		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/367/1993	Prim. Colegio Anton Makarenko	X			1993		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/368/1997	Prim. Colegio Evolución	X			1997		DV		X		X		X	20
SEER/11.13/369/1989	Prim. Fray Pedro de Gante	X			1989		DV		X		X		X	58
SEER/11.13/370/1998	Prim. Instituto Calmecac	X			1998		DV		X		X		X	67
SEER/11.13/371/1996	Prim. Instituto Cultural Azteca	X			1996		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/372/1990	Prim. Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			1990		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/373/1992	Prim. Instituto IV Centenario	X			1992		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/374/1987	Prim. Instituto Lizardi	X			1987		DV		X		X		X	33

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/375/1986	Prim. Instituto Real de San Luis	X			1986		DV		X		X		X	92
SEER/11.13/376/2002	Prim. Instituto Ricardo Flores Magon, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	27
SEER/11.13/377/2003	PRIM. Ovidio Decroly	X			2003		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/378/1945	Prim. Progreso	X			1945		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/379/1987	Prim. Tres Culturas (Departamento jurídico)	X			1987		DV		X		X		X	42
SEER/11.13/380/1998	Prim. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			1998		DV		X		X		X	35
SEER/11.13/381/1994	Prim. Casa de la Educación y Cultura, A.C.	X			1994		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/382/1998	Prim. Colegio Bucarelli	X			1998		DV		X		X		X	18
SEER/11.13/383/1994	Prim. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1994		DV		X		X		X	52
SEER/11.13/384/1992	Prim. Colegio Franco	X			1992		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/385/1991	Prim. Futura Generación	X			1991		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/386/1995	Prim. Heroes de la Revolución	X			1995		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/387/2012	Prim. Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	56
SEER/11.13/388/1990	Prim. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	77
SEER/11.13/389/2005	Prim. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	36
SEER/11.13/390/1993	Prim. Instituto Loyola	X			1993		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/391/1997	Prim. Instituto Miguel Hernández	X			1997		DV		X		X		X	31

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/392/1998	Prim. José Martí	X			1998		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/393/1976	PRIM. Presidente Kennedy	X			1976		DV		X		X		X	37
SEER/11.13/394/2013	PRIM. Colegio Alexander Fleming	X			2013		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/395/2010	Prim. Colegio Educativo Potosino	X			2010		DV		X		X		X	12
SEER/11.13/396/1975	PRIM. Fray Pedro de Gante	X			1975		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/397/2011	PRIM. Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		DV		X		X		X	2
SEER/11.13/398/2009	Prim. Instituto Veracruz	X			2009		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/399/1974	Prim. Progreso	X			1974		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/400/1987	Prim. Sor Juana Ines de la Cruz	X			1987		DV		X		X		X	40
SEER/11.13/401/1995	Educ. Esp. Centro Down Potosino, A.C.	X			1995		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/402/2000	Educ. Esp. Centro de Atención Múltiple "Dane" (clausura)	X			2000		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/403/2005	Educ. Esp. Inst. para Ciegos y Débiles Visuales	X			2005		DV		X		X		X	30
	Ezequiel Hernández Romo													
SEER/11.13/404/2006	Sec. Colegio Exton Militarizado	X			2006		DV		X		X		X	148
SEER/11.13/405/2006	Sec. Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		DV		X		X		X	125
SEER/11.13/406/2007	Sec. Colegio Internacional Terranova, A.C.	X			2007		DV		X		X		X	19
SEER/11.13/407/2013	Sec. Colegio Karol Wojtyła	X			2013		DV		X		X		X	8

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/408/2014	Sec. Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2014		DV		X		X			21
SEER/11.13/409/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/410/1992	Sec. Instituto Alfredo Nobel	X			1992		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/411/1995	Sec. Instituto Andes	X			1995		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/412/1990	Sec. Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1990		DV		X		X		X	38
SEER/11.13/413/1987	Sec. Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		DV		X		X		X	31
SEER/11.13/414/2005	Sec. Instituto Humboldt	X			2005		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/415/2012	Sec. Instituto Lasalle de San Luis, A.C.	X			2012		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/416/1989	Sec. Instituto Lomas del Real	X			1989		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/417/2008	Sec. Instituto Rafael Montejano y Aguiñaga	X			2008		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/418/1957	Sec. Juan de Dios Peza	X			1957		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/419/2011	Sec. Montreal Instituto Pedagógico	X			2011		DV		X		X		X	21
SEER/11.13/420/1998	Sec. Naciones Unidas	X			1998		DV		X		X		X	15
SEER/11.13/421/2011	Sec. Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2011		DV		X		X		X	115
SEER/11.13/422/2011	Sec. Centro de Educación Nuevo ser	X			2011		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/423/1974	Sec. Colegio Alma Patria de San Luis, A.C.	X			1974		DV		X		X		X	9
SEER/11.13/424/1997	Sec. Colegio Español San Luis	X			1997		DV		X		X		X	5

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/425/1995	Sec. Colegio Renacimiento	X			1995		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/426/1954	Sec. Guadalupe Victoria	X			1954		DV		X		X		X	66
SEER/11.13/427/1996	Sec. Instituto Avance	X			1996		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/428/1960	Sec. Instituto Carlos Gómez	X			1960		DV		X		X		X	161
SEER/11.13/429/1995	Sec. Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		DV		X		X		X	65
SEER/11.13/430/1989	Sec. Instituto la Paz	X			1989		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/431/2010	Sec. Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2010		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/432/1973	Sec. Progreso	X			1973		DV		X		X		X	30
SEER/11.13/433/1995	Sec. Sembradores de Amistad	X			1995		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/434/1973	Sec. Vallarta	X			1973		DV		X		X		X	22
SEER/11.13/435/1993	Sec. Amado Nervo	X			1993		DV		X		X		X	45
SEER/11.13/436/2001	Sec. Avvenire	X			2001		DV		X		X		X	34
SEER/11.13/437/2011	Sec. Colegio Bucarelli	X			2011		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/438/2006	Sec. Colegio Juan Bosco	X			2006		DV		X		X		X	16
SEER/11.13/439/2001	Sec. Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/440/2011	Sec. Formación Creativa	X			2011		DV		X		X		X	7
SEER/11.13/441/1965	Sec. Fray Bartolome de las Casas	X			1965		DV		X		X		X	15

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/442/1975	Sec. Fray Diego de la Magdalena	X			1975		DV		X		X		X	5
SEER/11.13/443/1998	Sec. Fray Pedro de Gante	X			1998		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/444/2002	Sec. Instituto América de San Luis, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	68
SEER/11.13/445/2002	Sec. Instituto Aristides Quillet	X			2002		DV		X		X		X	61
SEER/11.13/446/2006	Sec. Instituto Armstrong	X			2006		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/447/1990	Sec. Instituto Cultural Sor Juana Ines de la Cruz	X			1990		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/448/1985	Sec. Instituto la Paz	X			1985		DV		X		X		X	194
SEER/11.13/449/2011	Sec. Instituto Montessori del Parque	X			2011		DV		X		X		X	219
SEER/11.13/450/2004	Sec. Instituto San Javier	X			2004		DV		X		X		X	198
SEER/11.13/451/1965	Sec. Lic. Benito Juárez	X			1965		DV		X		X		X	168
SEER/11.13/452/2014	Sec. Nuevas Generaciones	X			2014		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/453/1983	Sec. Manuel José Othón	X			1983		DV		X		X		X	4
SEER/11.13/454/1971	Sec. Miguel Ángel	X			1971		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/455/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	94
SEER/11.13/456/2002	Sec. Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		DV		X		X		X	218
SEER/11.13/457/1999	Sec. Amado Nervo	X			1999		DV		X		X		X	127
SEER/11.13/458/1994	Sec. Anglo Hispano	X			1994		DV		X		X		X	106

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/459/2002	Sec. Aranzazú	X			2002		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/460/1987	Sec. Centro Educativo Montessori	X			1987		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/461/2015	Sec. Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2015		DV		X		X		X	118
SEER/11.13/462/1973	Sec. Instituto Anglo Americano	X			1973		DV		X		X		X	173
SEER/11.13/463/2008	Sec. Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/464/1985	Sec. Instituto Cultural San Luis	X			1985		DV		X		X		X	146
SEER/11.13/465/2007	Sec. Instituto Juan Ruíz de Alarcon	X			2007		DV		X		X		X	167
SEER/11.13/466/1988	Sec. Instituto Lizardi	X			1988		DV		X		X		X	223
SEER/11.13/467/2006	Sec. Instituto Loyola	X			2006		DV		X		X		X	114
SEER/11.13/468/1978	Sec. Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1978		DV		X		X		X	156
SEER/11.13/469/2013	Sec. Institutos Pedagógico San Rafael	X			2013		DV		X		X		X	160
SEER/11.13/470/2010	Sec. Instituto Rafael Nieto	X			2010		DV		X		X		X	126
SEER/11.13/471/1987	Sec. Instituto Real de San Luis	X			1987		DV		X		X		X	151
SEER/11.13/472/1969	Sec. Joannes Paulus II	X			1969		DV		X		X		X	281
SEER/11.13/473/1961	Sec. Potosina	X			1961		DV		X		X		X	53
SEER/11.13/474/1992	Sec. Presidente Kennedy	X			1992		DV		X		X		X	269
SEER/11.13/475/1988	Sec. Instituto Tres Culturas	X			1988		DV		X		X		X	120

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/476/1961	Sec. Instituto de la Paz	X			1961		DV		X		X		X	251
SEER/11.13/477/2000	Sec. Instituto De La Vera Cruz	X			2000		DV		X		X		X	213
SEER/11.13/478/2009	Sec. Instituto Patria	X			2009		DV		X		X		X	192
SEER/11.13/479/2000	Sec. Juan Pablo II	X			2000		DV		X		X		X	251
SEER/11.13/480/2014	Sec. México	X			2014		DV		X		X		X	188
SEER/11.13/481/2011	Sec. Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2011		DV		X		X		X	29
SEER/11.13/482/2013	Sec. Colegio Americano Howard Gardner	X			2013		DV		X		X		X	164
SEER/11.13/483/2013	Sec. Colegio Arete Lomas	X			2013		DV		X		X		X	162
SEER/11.13/484/1995	Sec. Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		DV		X		X		X	175
SEER/11.13/485/2014	Sec. Colegio Felix F. Palavacini	X			2014		DV		X		X		X	153
SEER/11.13/486/2008	Sec. Colegio Franco	X			2008		DV		X		X		X	82
SEER/11.13/487/2008	Sec. Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		DV		X		X		X	110
SEER/11.13/488/2008	Sec. Colegio Nazareth	X			2008		DV		X		X		X	163
SEER/11.13/489/2013	Sec. Colegio Teresa Martín	X			2013		DV		X		X		X	133
SEER/11.13/490/2011	Sec. Instituto Calmecac	X			2011		DV		X		X		X	132
SEER/11.13/491/1993	Sec. Instituto Cultural Grecolatino	X			1993		DV		X		X		X	176
SEER/11.13/492/1994	Sec. Instituto Cultura Issac Newton	X			1994		DV		X		X		X	140

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/493/1989	Sec. Instituto Santa Rita	X			1989		DV		X		X		X	150
SEER/11.13/494/1993	Sec. Instituto Salvador Marchisio	X			1993		DV		X		X		X	190
SEER/11.13/495/2012	Sec. Instituto Torre Fuerte	X			2012		DV		X		X		X	112
SEER/11.13/496/1997	Sec. Maranata	X			1997		DV		X		X		X	191
SEER/11.13/497/1951	Sec. México	X			1951		DV		X		X		X	175
SEER/11.13/498/2012	Sec. Noé Webster	X			2012		DV		X		X		X	165
SEER/11.13/499/1993	Sec. Promoción Social Integral	X			1993		DV		X		X		X	142
SEER/11.13/500/2007	Sec. Sistema Educativo Carl Rogers	X			2007		DV		X		X		X	130
SEER/11.13/501/1943	Med. Ter. Academia Comercial Issac Pitman	X			1943		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/502/1991	Med. Ter. Academia de Belleza Trumar's	X			1991		DV		X		X		X	13
SEER/11.13/503/2011	Med. Ter. Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/504/2007	Med. Ter. Centro de Capacitación para Instructores Educativos	X			2007		DV		X		X		X	3
	"Rosaura Zapata Cano"													
SEER/11.13/505/2001	Med. Ter. Centro Ejecutivo en Compu. Emp. (clausura)	X			2001		DV		X		X		X	1
SEER/11.13/506/2008	Med. Ter. Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/507/2003	Med. Ter. Instituto Científico de la Belleza	X			2003		DV		X		X		X	57
SEER/11.13/508/2000	Med. Ter. Instituto Educación Siglo XXI	X			2000		DV		X		X		X	23

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/509/1998	Med. Ter. Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/510/2009	Med. Ter. Academia de Belleza Cd. Valles	X			2009		DV		X		X		X	14
SEER/11.13/511/2004	Med. Ter. Academia de Belleza Rioverde	X			2004		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/512/2011	Med. Ter. Instituto Profesional de Educ. Tecnológica	X			2011		DV		X		X		X	25
SEER/11.13/513/2002	Med. Ter. Instituto Técnico en Computación	X			2002		DV		X		X		X	28
SEER/11.13/514/1995	MED. TER. Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		DV		X		X		X	3
SEER/11.13/515/1981	MED. TER. Lic. José Vasconcelos (clausura)	X			1981		DV		X		X		X	***
SEER/11.13/516/1973	Med. Sup. México	X			1973		DV		X		X		X	26
SEER/11.13/517/1966	Med. Sup. Minerva	X			1966		DV		X		X		X	10
SEER/11.13/518/1969	Med. Sup. Gabriel Aguirre	X			1969		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/519/2015	J.N. Colegio Martín Luther King	X			2015		DV		X		X		X	24
SEER/11.13/520/2015	Sec. Colegio 5 de mayo	X			2015		DV		X		X		X	17
SEER/11.13/521/2015	J.N. Mundo Mío - U'Pulik	X			2015		DV		X		X		X	32
SEER/11.13/522/2016	J.N. Centro Educativo Mi Familia Celestin Freinet	X			2015		DV		X		X		X	11
SEER/11.13/523/2016	J.N. Comunidad Educativa AMARA	X			2016		DV		X		X		X	119
SEER/11.13/524/2016	J.N. Victoria Kent	X			2016		DV		X		X		X	186
SEER/11.13/525/2016	J.N. Yolotzin	X			2016		DV		X		X		X	87

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.13/526/2016	J.N. CADI María Montessori	X			2016		DV		X		X		X	100
SEER/11.13/527/2017	J.N. Tohui	X			2017		DV		X		X		X	141
SEER/11.13/528/2016	J.N. Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2016	DV			X		X		X	140
SEER/11.13/529/2017	J.N. Instituto Potosino Howard Gardner	X			2017	DV			X		X		X	87
SEER/11.13/530/2017	Prim. San Ignacio de Loyola	X			2017	DV			X		X		X	166
SEER/11.13/531/2016	Prim. Tari	X			2016	DV			X		X		X	235
SEER/11.13/532/2017	Prom. Centro Educativo mi Familia Celestin Freinet	X			2017	DV			X		X		X	240
SEER/11.13/533/2016	Prim. Ana Frank	X			2016	DV			X		X		X	220
SEER/11.13/534/2016	Prim. Col. Montessori	X			2016	DV			X		X		X	84
SEER/11.13/535/2016	Prim. Inst. Pablo Neruda	X			2016	DV			X		X		X	77
SEER/11.13/536/2016	Sec. Col. Pedagógico Libertad	X			2016	DV			X		X		X	119
SEER/11.13/537/2016	Sec. Col. Miguel M. de la Mora	X			2016	DV			X		X		X	231
SEER/11.13/538/2017	Sec. Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			2017	DV			X		X		X	267
SEER/11.13/539/2016	Med. Term. Academia Quetzaly	X			2016	DV			X		X		X	68
SEER/11.13/540/2016	Med. Term. Inst. Técnico de Charcas Mariano Jiménez	X			2016	DV			X		X		X	73
SEER/11.13/541/2017	J.N. Kasvatus Colegio Finlandés	X			2017	DV			X		X		X	155
SEER/11.13/542/2017	J.N. Centro Educativo Paulo Freire	X			2017	DV			X		X		X	2

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Paulina Giselle Leyva Hernández, Encargada de Archivo.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director

Nombre, Cargo y Firma



Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Enero/Marzo 2019

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.13 Incorporación de Planteles Particulares

[illegible]

B: Baja.

VALIDÓ

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo del 2019.

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Unidad de Informática
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/18	Oficios contestados por la Unidad de Informática (PEIE)	X			2018	2019	3	4	X		X			15
SEER/10.1/002/18	Oficios para conocimiento	X			2018	2019	3	4	X		X			16
SEER/10.1/003/18	Solicitudes de Particulares para cambios de Clave en la Plataforma	X			2018	2019	3	4	X		X			12
SEER/10.1/004/18	Solicitudes de Información	X			2018	2019	3	4	X		X			34
SEER/10.1/005/18	Movimientos en el Catálogo de Centros de Trabajo	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/18	Movimientos Personal de la UNINF (Comisiones, órdenes de servicio, tomas de posesión, cambios de horario, permisos económicos y/o justificantes)	X			2018	2019	3	4	X		X			25
SEER/10.1/007/18	Acuses de recibo de Circulares (Disposiciones Oficiales)	X			2018	2019	3	4	X		X			7
SEER/10.1/008/18	Folios cancelados de Certificación de Educación Básica.	X			2018	2019	3	4	X		X			1
SEER/10.1/009/18	Oficios de Solicitud en la SIEMS (Sist. Integral. Educ. Media Sup).	X			2018	2019	3	4	X		X			5
SEER/10.1/010/18	Solicitudes de Capacitación en Manejo de la PEIE	X			2018	2019	3	4	X		X			1

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Fabiola Hernández Saavedra, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Prog. Juan Alberto Rivera González, Coordinador

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015 (Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)	
Período que se reporta	Enero - Marzo /2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.2 Participación social en la educación (consejos Escolares de Participación Social y Asociaciones de Padres de Familia).

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.2/001/2015	Asociación de Padres de Familia	X			2015		5	5	X		X			946
SEER/11.2/002/2015	Participación Social	X			2015		5	5	X		X			130

Valoración Documental A: Administrativo. L: Legal. F/C: Fiscal/Contable.	Plazos de Conservación AT: Archivo de Trámite. AC: Archivo de Concentración. DV: Durante su Vigencia IND: Indeterminado	Clasificación de la Información P: Pública. R: Reservada. C: Confidencial.	Destino Final AH: Archivo Histórico. B: Baja.
--	--	--	--

ELABORÓ Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria. Nombre, Cargo y Firma	VALIDÓ Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto. Nombre, Cargo y Firma
---	---

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.15 Asesoría técnica en materia de infraestructura física educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.15/001/2015	Visitas de supervisión a planteles educativos.	X			2015		3	7	X		X			300

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/001/2008	Celica Díaz de Arias	X			2008		DV			X	X			108
SEER/11.16/002/2001	Celica Díaz de Arias	X			2001		DV			X	X			97
SEER/11.16/003/2009	Ma. Guadalupe Barrientos Batres	X			2009		DV			X	X			89
SEER/11.16/004/2000	Francisca Závala Salazar	X			2000		DV			X	X			75
SEER/11.16/005/2000	Domitila Cruz Cruz	X			2000		DV			X	X			81
SEER/11.16/006/2001	Amalia Piña Gómez	X			2001		DV			X	X			120
SEER/11.16/007/2003	Mercedes Méndez Contreras	X			2003		DV			X	X			171
SEER/11.16/008/1993	Esther Méndez López	X			1993		DV			X	X			181
SEER/11.16/009/1997	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud	X			1997		DV			X	X			269
SEER/11.16/010/2000	Profra. Ma. De la Luz Juárez y Mares	X			2000		DV			X	X			296
SEER/11.16/011/2007	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2007		DV			X	X			265
SEER/11.16/012/2009	Manuel José Othón	X			2009		DV			X	X			67
SEER/11.16/013/2011	María Victoria Cano González	X			2011		DV			X	X			6
SEER/11.16/014/1999	Esperanza Guevara Rodríguez	X			1999		DV			X	X			58
SEER/11.16/015/2000	Enrique Pestalozzi	X			2000		DV			X	X			117
SEER/11.16/016/1997	Alma infantil	X			1997		DV			X	X			225
SEER/11.16/017/2006	Ma. De los Ángeles de Ávila Juárez	X			2006		DV			X	X			183

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/018/2010	Leonor Chávez Zubeldía	X			2010		DV			X	X			70
SEER/11.16/019/2004	Educ. Ma. De la Luz Wong	X			2004		DV			X	X			24
SEER/11.16/020/2008	Graciela Carrillo Ramos	X			2008		DV			X	X			76
SEER/11.16/021/2000	La pajarita	X			2000		DV			X	X			66
SEER/11.16/022/2011	Celia Carrizales Cervantes	X			2011		DV			X	X			56
SEER/11.16/023/2001	La estrella	X			2001		DV			X	X			126
SEER/11.16/024/2000	Vicente Rivera	X			2000		DV			X	X			108
SEER/11.16/025/1992	Educ. Ma Elena Hernández Wong	X			1992		DV			X	X			5
SEER/11.16/026/2009	Elisa Acosta González	X			2009		DV			X	X			202
SEER/11.16/02672000	Ricardo Flores Magón	X			2000		DV			X	X			64
SEER/11.16/028/2009	Alicia Palomares Padilla	X			2009		DV			X	X			216
SEER/11.16/029/2000	Profra. Ma. Del Carmen Velarde	X			2000		DV			X	X			106
SEER/11.15/030/2000	Niños Héroes	X			2000		DV			X	X			136
SEER/11.15/031/2007	Ma. Luisa González Guillén	X			2007		DV			X	X			19
SEER/11.16/032/2000	Elena Rocha Salazar	X			2000		DV			X	X			77
SEER/11.16/033/2000	Micaela Contreras García	X			2000		DV			X	X			42
SEER/11.16/034/1999	Rosaura Zapata vesp.	X			1999		DV			X	X			5

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/035/2008	Ma. Concepción Ledezma de Calderón	X			2008		DV			X	X			20
SEER/11.16/036/2006	Martha Gallegos Briones	X			2006		DV			X	X			54
SEER/11.16/037/2009	María Concepción Flores Sánchez	X			2009		DV			X	X			10
SEER/11.16/038/1999	Rosaura Zapata Mat.	X			1999		DV			X	X			205
SEER/11.16/039/2001	Mercedes Vargas	X			2001		DV			X	X			191
SEER/11.16/040/2007	Yolanda Torres Coronado	X			2007		DV			X	X			48
SEER/11.16/041/1997	Ma. De Jesús Valero	X			1997		DV			X	X			83
SEER/11.16/042/2007	Profra. María Leos Hernández	X			2007		DV			X	X			56
SEER/11.16/043/2010	Martha Grimaldo Loera	X			2010		DV			X	X			35
SEER/11.16/044/2011	Margarita Grizelda Rentería Cárdenas	X			2011		DV			X	X			37
SEER/11.16/045/1999	Margarita Reyes	X			1999		DV			X	X			96
SEER/11.16/046/1997	Federico Froebel	X			1997		DV			X	X			136
SEER/11.16/047/1990	Anastacia Limón Lara	X			1990		DV			X	X			117
SEER/11.16/048/1995	Lic. Luis Donald Colosio Murrieta	X			1995		DV			X	X			129
SEER/11.16/049/1998	Manuel José Othón	X			1998		DV			X	X			13
SEER/11.16/050/2005	Educ. María Elena Díaz Ramos	X			2005		DV			X	X			98
SEER/11.16/051/1993	Profra. Paz Salazar Martínez	X			1993		DV			X	X			60

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16//052/2005	Profra. Graciela Yolanda aguilar Torres	X			2005		DV			X	X			185
SEER/11.16//053/2012	María Evangelina Inés de Avila Cervantes	X			2012		DV			X	X			10
SEER/11.16//054/2002	Veinte de Noviembre	X			2002		DV			X	X			45
SEER/11.16//055/2000	María Montessori	X			2000		DV			X	X			103
SEER/11.16//056/1997	Vicente Suárez	X			1997		DV			X	X			36
SEER/11.16//057/2000	Educ. Celia Lechón Noyola	X			2000		DV			X	X			73
SEER/11.16//058/1999	Eva Wong Armand	X			1999		DV			X	X			32
SEER/11.16//059/1997	Educ. Consuelo Bolado Vega	X			1997		DV			X	X			145
SEER/11.16//060/2004	Educ. Eva Reyes Arancivia	X			2004		DV			X	X			32
SEER/11.16//061/2005	Ignacia Austria Espinoza	X			2005		DV			X	X			165
SEER/11.16//062/2000	Primero de Mayo	X			2000		DV			X	X			60
SEER/11.16//063/2004	Gloria Lozano Enríquez	X			2004		DV			X	X			39
SEER/11.16//064/2009	Rosa María Carranza Moreleón	X			2009		DV			X	X			35
SEER/11.16//065/2004	Educ. Alicia Martínez Martínez	X			2004		DV			X	X			129
SEER/11.16//066/2007	Ma. Guadalupe Almazán Nieto	X			2007		DV			X	X			218
SEER/11.16//067/1992	Profra. María Guadalupe Martínez de Soto	X			1992		DV			X	X			287
SEER/11.16//068/2001	Hermanos Galeana	X			2001		DV			X	X			36

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/069/2000	Eva Samano de López Mateos	X			2000		DV			X	X			73
SEER/11.16/070/2012	Educ. Elisa Barragán Lechón	X			2012		DV			X	X			15
SEER/11.16/071/2009	Profra. Sofía Saldaña Nieto	X			2009		DV			X	X			82
SEER/11.16/072/1997	Brigida Alfaro	X			1997		DV			X	X			139
SEER/11.16/073/2000	J. Antonio Ponce				2000		DV			X	X			87
SEER/11.16/074/1999	Julián de los Reyes	X			1999		DV			X	X			54
SEER/11.16/075/1992	Angelita Martínez	X			1992		DV			X	X			140
SEER/11.16/076/2000	Francisco I Madero	X			2000		DV			X	X			20
SEER/11.16/077/2006	José María Morelos y Pavón	X			2006		DV			X	X			323
SEER/11.16/078/1999	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama	X			1999		DV			X	X			92
SEER/11.16/079/2006	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama	X			2006		DV			X	X			49
SEER/11.16/080/2000	Emiliano Zapata	X			2000		DV			X	X			0
SEER/11.16/081/2000	Mariano Arista	X			2000		DV			X	X			0
SEER/11.16/082/2015	Heroe de Nacozari	X			2006		DV			X	X			36
SEER/11.16/083/2015	Alvaro Obregón Vesp.	X			2010		DV			X	X			146
SEER/11.16/084/2015	Marcelino Perez Oropeza	X			2012		DV			X	X			28
SEER/11.16/085/2015	Justa Ledezma	X			1997		DV			X	X			67

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/086/1997	Primo Feliciano Velázquez	X			1997		DV			X	X			58
SEER/11.16/087/1995	Librado Rivera	X			1995		DV			X	X			1
SEER/11.16/088/2010	Aquiles Serdán	X			2010		DV			X	X			14
SEER/11.16/089/2008	Francisco C. Rodríguez	X			2008		DV			X	X			28
SEER/11.16/090/2000	Miguel Hidalgo	X			2000		DV			X	X			33
SEER/11.16/091/2009	Profr. Jesús Ramón Álvarez	X			2009		DV			X	X			86
SEER/11.16/092/2002	Francisco Murguía	X			2002		DV			X	X			182
SEER/11.16/093/1999	Aurelio Manrique mat.	X			1999		DV			X	X			121
SEER/11.16/094/2008	Aurelio Manrique vesp.	X			2008		DV			X	X			36
SEER/11.16/095/1997	Margarita Maza de Juárez mat.	X			1997		DV			X	X			139
SEER/11.16/096/2000	Margarita Maza de Juárez vesp.	X			2000		DV			X	X			4
SEER/11.16/097/2002	Tomasa Estevéz	X			2002		DV			X	X			156
SEER/11.16/098/1997	Mariano Jiménez	X			1997		DV			X	X			100
SEER/11.16/099/1997	Heroínas Mexicanas	X			1997		DV			X	X			220
SEER/11.16/100/1997	David G. Berlanga	X			1997		DV			X	X			179
SEER/11.16/101/2001	José Ma. Pino Suárez	X			2001		DV			X	X			7
SEER/11.16/102/2011	Ignacio Manuel Altamirano	X			2011		DV			X	X			96

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/103/2002	Amador Villalobos	X			2002		DV			X	X			159
SEER/11.16/104/1999	Profra. Ma. Dolores Reyes Velázquez	X			1999		DV			X	X			136
SEER/11.16/105/2003	José Ciriaco Cruz	X			2003		DV			X	X			177
SEER/11.16/106/2001	Ramón López Velarde	X			2001		DV			X	X			4
SEER/11.16/107/1997	Profra. Justa Ledesma	X			1997		DV			X	X			67
SEER/11.16/108/1998	Ponciano Arriaga	X			1998		DV			X	X			123
SEER/11.16/109/1996	Centro Eduativo Manuel José Othón	X			1996		DV			X	X			58
SEER/11.16/110/2010	Sebastián Contreras García	X			2010		DV			X	X			42
SEER/11.16/111/2008	José Toribio Sánchez Torres	X			2008		DV			X	X			148
SEER/11.16/112/1997	Agustín Domínguez B.	X			1997		DV			X	X			101
SEER/11.16/113/1998	Profr. Fernando Vázquez mat.	X			1998		DV			X	X			107
SEER/11.16/114/1998	Profr. Fernando Vázquez vesp.	X			1998		DV			X	X			52
SEER/11.16/115/1998	Gral. Genovevo Rivas Guillén	X			1998		DV			X	X			90
SEER/11.16/116/2012	Sebastián Lerdo de Tejada	X			2012		DV			X	X			4
SEER/11.16/117/2011	Sebastián Lerdo de Tejada	X			2011		DV			X	X			131
SEER/11.16/118/1994	Profr. Manuel Rogelio Torres López	X			1994		DV			X	X			80
SEER/11.16/119/2003	Lic. Adolfo López Mateos	X			2003		DV			X	X			46

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vertiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero- Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/120/1992	Salvador Díaz Mirón	X			1992		DV			X	X			200
SEER/11.16/121/1994	Profra. Ignacia Águilar	X			1994		DV			X	X			141
SEER/11.16/122/2000	Ildefonso Díaz de León	X			2000		DV			X	X			172
SEER/11.16/123/2012	Ildefonso Díaz de León	X			2012		DV			X	X			35
SEER/11.16/124/1997	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1997		DV			X	X			82
SEER/11.16/125/1999	Hombres del Mañana	X			1999		DV			X	X			60
SEER/11.16/126/2005	Profr. Daniel Díaz Corpus	X			2005		DV			X	X			62
SEER/11.16/127/2006	Profr. Rafael Turrubiaras Macías	X			2006		DV			X	X			320
SEER/11.16/128/2000	Cristobal Colón	X			2000		DV			X	X			162
SEER/11.16/129/2012	Alfredo Sánchez García	X			2012		DV			X	X			41
SEER/11.16/130/2000	Revolución Mexicana	X			2000		DV			X	X			108
SEER/11.16/131/2003	Melchor Ocampo	X			2003		DV			X	X			68
SEER/11.16/132/2001	Lic. Adolfo López Mateos	X			2001		DV			X	X			210
SEER/11.16/133/1997	Tlaxcaelel	X			1997		DV			X	X			82
SEER/11.16/134/1998	Profra. Juana Marfil Castro	X			1998		DV			X	X			141
SEER/11.16/135/2003	Nicolas Bravo	X			2003		DV			X	X			89
SEER/11.16/136/1997	Ing. Valentín Gama	X			1997		DV			X	X			68

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero- Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/137/2000	Porfirio Vega Sánchez	X			2010		DV			X	X			113
SEER/11.16/138/2005	Francisco González Sánchez	X			2008		DV			X	X			135
SEER/11.16/139/2000	Mariano Arista	X			2000		DV			X	X			98
SEER/11.16/140/2005	Refael Nieto	X			2005		DV			X	X			48
SEER/11.16/141/2000	Lic. Daniel Berrones Meza	X			2000		DV			X	X			26
SEER/11.16/142/2000	Profra. Micaela Aguilar Blanco	X			2000		DV			X	X			61
SEER/11.16/143/2004	Benito Juárez	X			2004		DV			X	X			101
SEER/11.16/144/2012	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2012		DV			X	X			83
SEER/11.16/145/2005	Juan de la Barrera	X			2005		DV			X	X			97
SEER/11.16/146/2003	Miguel Hidalgo	X			2003		DV			X	X			53
SEER/11.16/147/1992	Ignacio Ramírez	X			1992		DV			X	X			136
SEER/11.16/148/2000	Ignacio Ramírez	X			2000		DV			X	X			46
SEER/11.16/149/2003	Miguel Hidalgo	X			2003		DV			X	X			6
SEER/11.16/150/1997	Heroínas Mexicanas	X			1997		DV			X	X			82
SEER/11.16/151/1997	Niños Heroes	X			1997		DV			X	X			138
SEER/11.16/152/2001	José Mariano Jiménez	X			2001		DV			X	X			19
SEER/11.16/153/2006	Niños Heroes	X			2006		DV			X	X			8

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández. Jefe depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/154/2007	Leona Vicario	X			2007		DV			X	X			143
SEER/11.16/155/2000	David G. Berlanga	X			2000		DV			X	X			65
SEER/11.16/156/2008	María del Socorro Leos Hernández	X			2008		DV			X	X			57
SEER/11.16/157/2000	Gral. Miguel Alemán	X			2000		DV			X	X			44
SEER/11.16/158/2006	Heroe de Nacozari	X			2006		DV			X	X			34
SEER/11.16/159/2000	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	X			2000		DV			X	X			88
SEER/11.16/160/2000	José Rosas Moreno	X			2000		DV			X	X			67
SEER/11.16/161/2001	Veinte de Noviembre	X			2001		DV			X	X			21
SEER/11.16/162/2010	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	X			2010		DV			X	X			37
SEER/11.16/163/2008	Benito Juárez	X			2008		DV			X	X			117
SEER/11.16/164/2000	David G. Berlanga	X			2000		DV			X	X			64
SEER/11.16/165/1996	Lic. Adolfo López Mateos	X			1996		DV			X	X			198
SEER/11.16/166/2000	Lic. Benito Juárez	X			2000		DV			X	X			104
SEER/11.16/167/2008	Profra. Martha Gallegos Briones	X			2008		DV			X	X			124
SEER/11.16/168/2000	Gral. Zenon Fernandez	X			2000		DV			X	X			164
SEER/11.16/169/2000	Manuel José Othón	X			2000		DV			X	X			59
SEER/11.16/170/2003	Miguel Hidalgo	X			2003		DV			X	X			26

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/171/2000	Pedro Antonio de los Santos	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/172/2000	Gral. Vicente Guerrero	X			2000		DV			X	X			168
SEER/11.16/173/1998	Sor Juana Inés de la Cruz	X			1998		DV			X	X			46
SEER/11.16/174/1997	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1997		DV			X	X			192
SEER/11.16/175/2003	Macedonio Acosta	X			2003		DV			X	X			61
SEER/11.16/176/2000	Isabel Rivera de Santos	X			2000		DV			X	X			4
SEER/11.16/177/2000	Damián Carmona	X			2000		DV			X	X			2
SEER/11.16/178/1996	Mercedes Méndez Contreras	X			1996		DV			X	X			14
SEER/11.16/179/1996	Profra. Ma. Cleofas Cruz de Rivera	X			1996		DV			X	X			25
SEER/11.16/180/1999	Ignacio M. Altamirano	X			1999		DV			X	X			76
SEER/11.16/181/2007	Club de Leones I	X			2007		DV			X	X			113
SEER/11.16/182/1999	Profr. Teodilo López Azuára	X			1999		DV			X	X			30
SEER/11.16/183/1999	Benito Juárez	X			1999		DV			X	X			17
SEER/11.16/184/2000	Justo Sierra	X			2000		DV			X	X			16
SEER/11.16/185/2000	Herminio Salas Gil	X			2000		DV			X	X			12
SEER/11.16/186/1998	Profr. Sixto García Pácheo	X			1998		DV			X	X			13
SEER/11.16/187/1999	Leona Vicario	X			1999		DV			X	X			171

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/188/1999	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta	X			1999		DV			X	X			75
SEER/11.16/189/2000	Juana María Vázquez Salazar	X			2000		DV			X	X			55
SEER/11.16/190/2000	Vicente Guerrero	X			2000		DV			X	X			11
SEER/11.16/191/2000	Leona Vicario	X			2000		DV			X	X			23
SEER/11.16/192/2000	Cuauhtémoc	X			2000		DV			X	X			68
SEER/11.16/193/2000	Amado Nervo	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/194/2000	Narciso Mendoza	X			2000		DV			X	X			60
SEER/11.16/195/1999	Narciso Mendoza	X			1999		DV			X	X			63
SEER/11.16/196/2010	Ignacio Zaragoza	X			2010		DV			X	X			182
SEER/11.16/197/2000	Graciano Sánchez	X			2000		DV			X	X			83
SEER/11.16/198/2001	Wenceslao Victoria soto	X			2001		DV			X	X			18
SEER/11.16/199/2000	Cuauhtémoc	X			2000		DV			X	X			25
SEER/11.16/200/2001	José María Morelos	X			2001		DV			X	X			64
SEER/11.16/201/2004	Clara Córdova Morán	X			2004		DV			X	X			34
SEER/11.16/202/1999	Margarita Ángel Vda. de Mandujano	X			1999		DV			X	X			55
SEER/11.16/203/1997	Ignacio Zaragoza	X			1997		DV			X	X			182
SEER/11.16/204/2000	Marco Antonio Vázquez Carrizalez	X			2000		DV			X	X			168

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/205/2002	Alvaro Obregón	X			2002		DV			X	X			157
SEER/11.16/206/2000	Solidaridad	X			2000		DV			X	X			481
SEER/11.16/207/2015	Ponciano Arriaga	X			2015		DV			X	X			3
SEER/11.16/208/2006	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2006		DV			X	X			160
SEER/11.16/209/1999	Profr. Y Lic. J. Álvarez Briseño	X			1999		DV			X	X			499
SEER/11.16/210/2000	José Ma. Morelos y Pavón	X			2000		DV			X	X			27
SEER/11.16/211/2009	Juan Andrés Soría García	X			2009		DV			X	X			19
SEER/11.16/212/2010	Luis Cordoba Reyes	X			2010		DV			X	X			7
SEER/11.16/213/1997	Heroínas Mexicanas	X			1997		DV			X	X			66
SEER/11.16/214/1992	Profr. Moisés S. Jiménez	X			1992		DV			X	X			48
SEER/11.16/215/2010	Joaquín Antonio Peñalosa	X			2010		DV			X	X			38
SEER/11.16/216/2000	Francisco Heppens Helguera	X			2000		DV			X	X			306
SEER/11.16/217/1989	Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	X			1989		DV			X	X			181
SEER/11.16/218/2011	Ma. Guadalupe Chávez de la Rosa	X			2011		DV			X	X			19
SEER/11.16/219/2013	Agustín Martínez Romero	X			2013		DV			X	X			70
SEER/11.16/220/2000	Alvaro Obregón	X			2000		DV			X	X			156
SEER/11.16/221/1999	Dolores Vda. de Richard	X			1999		DV			X	X			285

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Período que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/222/2004	Benito Juárez	X			2004		DV			X	X			102
SEER/11.16/223/1999	Gloria Rubio Rosas	X			1999		DV			X	X			137
SEER/11.16/224/2011	Centro de Competencias Básicas en Computación	X			2011		DV			X	X			68
SEER/11.16/225/2010	María Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2010		DV			X	X			84
SEER/11.16/226/2010	Irma Rico Cerda	X			2010		DV			X	X			63
SEER/11.16/227/2012	Eva Galván Rodríguez	X			2012		DV			X	X			31
SEER/11.16/228/2003	Profra. Ma. Concepción Águilar Blanco	X			2003		DV			X	X			222
SEER/11.16/229/1999	Profr. José Juárez Barbosa	X			1999		DV			X	X			221
SEER/11.16/230/2003	Profr. Amador Turrubiarres Ferretiz	X			2003		DV			X	X			26
SEER/11.16/231/2004	Profr. y Lic. Raúl Reyes Echeverría	X			2004		DV			X	X			98
SEER/11.16/232/2011	Profr. Magdaleno Hernández García	X			2011		DV			X	X			79
SEER/11.16/233/2002	Soldado Damián Carmona	X			2002		DV			X	X			107
SEER/11.16/234/2000	Profr. Gabriel Turrubiarres Macías	X			2000		DV			X	X			98
SEER/11.16/235/2001	Lic. Jesús Silva Herzog	X			2001		DV			X	X			168
SEER/11.16/236/2003	Ponciano Arriaga	X			2003		DV			X	X			26
SEER/11.16/237/2002	Antonio Tlristán Álvarez	X			2002		DV			X	X			344
SEER/11.16/238/2000	Gral. Mariano Arista	X			2000		DV			X	X			100

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta: Enero - Marzo 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/239/2003	Lic. Florencio Salazar Martínez	X			2003		DV			X	X			36
SEER/11.16/240/2009	Profr. Librado Rivera	X			2009		DV			X	X			30
SEER/11.16/241/2001	Profr. Rafael Turruabiarres Macías	X			2001		DV			X	X			99
SEER/11.16/242/2003	Profra. Celia Fernandez Capetillo	X			2003		DV			X	X			53
SEER/11.16/243/2001	Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	X			2001		DV			X	X			6
SEER/11.16/244/1995	José César Cruz Sandoval	X			1995		DV			X	X			379
SEER/11.16/245/2001	Profra. Margarita Cárdenas de Renteria	X			2001		DV			X	X			398
SEER/11.16/246/2009	José Feliciano Torres Pelaez	X			2009		DV			X	X			30
SEER/11.16/247/2003	Francisco Martínez de la Vega	X			2003		DV			X	X			180
SEER/11.16/248/2004	Rafael Nieto Compean	X			2004		DV			X	X			98
SEER/11.16/249/2009	Progreso	X			2009		DV			X	X			35
SEER/11.16/250/1999	Profra. Gregoria García Barrón	X			1999		DV			X	X			122
SEER/11.16/251/2002	Profr. Jesús R. Alderete	X			2002		DV			X	X			150
SEER/11.16/252/2011	Solidaridad	X			2011		DV			X	X			334
SEER/11.16/253/2007	Celestino Sánchez Cervantes	X			2007		DV			X	X			355
SEER/11.16/254/2013	José Antonio Pérez López	X			2013		DV			X	X			114
SEER/11.16/255/2006	Lic. Ernesto Baéz Lozano	X			2006		DV			X	X			142

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/256/2010	Tomas Miranda Leura	X			2010		DV			X	X			155
SEER/11.16/257/1999	Lic. Antonio Rocha Cordero	X			1999		DV			X	X			153
SEER/11.16/258/2003	Profr. J. Natividad Sánchez	X			2003		DV			X	X			111
SEER/11.16/258/2003	Profr. Pedro Vallejo	X			2003		DV			X	X			145
SEER/11.16/260/2002	Profra. Celia Lechón Noyola	X			2002		DV			X	X			320
SEER/11.16/261/2002	Macedonia Loera Hernández	X			2002		DV			X	X			99
SEER/11.16/262/2007	Hermanos Infante	X			2007		DV			X	X			22
SEER/11.16/263/2004	Tezontla	X			2004		DV			X	X			86
SEER/11.16/264/1997	Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			1997		DV			X	X			48
SEER/11.16/265/2004	Profr. Juan Moreno Cortes	X			2004		DV			X	X			36
SEER/11.16/266/2006	J. José Ortiz Mazo	X			2006		DV			X	X			185
SEER/11.16/267/2013	Profr. Tirso Pozos Pozos	X			2013		DV			X	X			15
SEER/11.16/268/2006	Gral. Leandro Sánchez Salazar	X			2006		DV			X	X			190
SEER/11.16/269/2009	Benemérita Centenaria Escuela Normal del Estado	X			2009		DV			X	X			915
SEER/11.16/270/2002	Escuela Estatal de Danza	X			2002		DV			X	X			74
SEER/11.16/271/2001	Escuela Estatal de Artes Plásticas S.L.P.	X			2001		DV			X	X			100
SEER/11.16/272/2010	Escuela de Enseñanza de Idioma Inglés	X			2010		DV			X	X			50

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Planeación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.16 Historial de inmuebles de planteles oficiales

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.16/273/2001	Escuela Estatal de Teatro	X			2001		DV			X	X			95
SEER/11.16/274/1997	Escuela de Artes y Oficios Los Infante Mat.	X			1997		DV			X	X			202
SEER/11.16/275/2010	Escuela de Artes y Oficios Los Infante Ves.	X			2010		DV			X	X			160
SEER/11.16/276/1997	Filomeno Mata	X			1997		DV			X	X			48
SEER/11.16/277/2004	Camilo Arriaga	X			2004		DV			X	X			135
SEER/11.16/278/2011	Presidente Cárdenas	X			2011		DV			X	X			3
SEER/11.16/279/2000	Ciriaco Cruz vesp.	X			2000		DV			X	X			94
SEER/11.16/280/1998	Profr. José Joel Tristán Vera	X			1998		DV			X	X			90
SEER/11.16/281/2004	Gonzalo Gavidia Martinez	X			2004		DV			X	X			16
SEER/11.16/282/2004	Heroe de Nacozari	X			2004		DV			X	X			22
SEER/11.16/283/2004	Profr. Javier Zamudio Cortes	X			2004		DV			X	X			99
SEER/11.16/284/2001	Escuela Estatal de Musica	X			2001		DV			X	X			15
SEER/11.16/285/2011	Profr. Marcelino Perez Oropeza	X			2011		DV			X	X			32
SEER/11.16/286/2011	Eligio Campos Avila	X			2011		DV			X	X			133
SEER/11.16/287/2017	Profr.. Francisco Javier Zamudio Cortes	X			2017		DV			X	X			103

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Griselda Amelia Vázquez Vértiz. Secretaria.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández Jefe de Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1 Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.2 Decretos

[illegible]

Valoración Documental

A: Administrativo.

L: Legal.

F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.

AC: Archivo de Concentración.

DV: Durante su Vigencia

IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.

R: Reservada.

C: Confidential.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.

B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de Mobiliario y Equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/001/2010	Control de mobiliario y equipo	X			2010		5		X		X			34

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5 Recursos Materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de Materiales y Suministros

[illegible]

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	9 Transparencia y Acceso a la Información
SERIE DOCUMENTAL:	9.3 Solicitudes de Acceso a la Información

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/9.3/001/2014	Solicitudes de acceso a la información	X			2014		IND			X	X	X	X	117

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicios de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/012/2013	Dirección de Planeación y Evaluación	X			2013		3	4	X		X			71
SEER/10.1/013/2015	Dirección de Servicios Educativos	X			2015		3	4	X		X			51
SEER/10.1/014/2016	Dirección de Servicios Administrativos	X			2016		3	4	X		X			9
SEER/10.1/016/2016	Dirección General	X			2016		3	4	X		X			26

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/001/1993	Profra. Célica Díaz de Arias Mat. (inicial)	X			1993		5	5		X	X			21
SEER/11.3/002/1996	Profra. Célica Díaz de Arias Vesp. (inicial)	X			1996		5	5		X	X			9
SEER/11.3/003/2000	Profra. Domitila Cruz Cruz (inicial)	X			2000		5	5		X	X			7
SEER/11.3/004/1986	Profra. Ma. de la Luz Juárez y Mares (inicial)	X			1986		5	5		X	X			13
SEER/11.3/005/1986	Profra. Mercedes Méndez Contreras (inicial)	X			1986		5	5		X	X			7
SEER/11.3/006/1999	Profra. Amalia Piña Gómez (inicial)	X			1999		5	5		X	X			15
SEER/11.3/007/1986	Profra. Esther Méndez López (inicial)	X			1986		5	5		X	X			3
SEER/11.3/008/1998	Francisca Zavala Salazar (inicial)	X			1998		5	5		X	X			8
SEER/11.3/009/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres (inicial)	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/010/1986	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud (inicial)	X			1986		5	5		X	X			11
SEER/11.3/011/2005	Profra. Célica Díaz de Arias Mat. (preescolar)	X			2005		5	5		X	X			1
SEER/11.3/012/2005	Profra. Célica Díaz de Arias Vesp. (preescolar)	X			2005		5	5		X	X			15
SEER/11.3/013/2008	Profra. Domitila Cruz Cruz (preescolar)	X			2008		5	5		X	X			3
SEER/11.3/014/2013	Profra. Ma. de la Luz Juárez y Mares (preescolar)	X			2013		5	5		X	X			6
SEER/11.3/015/2005	Profra. Mercedes Méndez Contreras (preescolar)	X			2005		5	5		X	X			1
SEER/11.3/016/2008	Profra. Amalia Piña Gómez (preescolar)	X			2008		5	5		X	X			6
SEER/11.3/017/2005	Profra. Esther Méndez López (preescolar)	X			2005		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/018/2005	Francisca Zavala Salazar (preescolar)	X			2005		5	5		X	X			1
SEER/11.3/019/2008	Ma. Guadalupe Barrientos Batres (preescolar)	X			2008		5	5		X	X			6
SEER/11.3/020/2005	Profra. Guadalupe Rodea de Jonguitud (preescolar)	X			2005		5	5		X	X			4
SEER/11.3/021/2004	Anne Sullivan	X			2004		5	5		X	X			14
SEER/11.3/022/2003	Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2003		5	5		X	X			20
SEER/11.3/023/1998	Caperucita Roja	X			1998		5	5		X	X			12
SEER/11.3/024/2004	Carlos Amador	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/025/2010	Centro Educativo Integral	X			2010		5	5		X	X			8
SEER/11.3/026/2003	Charles Dickens	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/027/2011	Colegio Arete Lomas	X			2011		5	5		X	X			9
SEER/11.3/028/2006	Colegio de Estudios Preescolares	X			2006		5	5		X	X			22
SEER/11.3/029/2010	Colegio Educativo Potosino	X			2010		5	5		X	X			7
SEER/11.3/030/2002	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		5	5		X	X			13
SEER/11.3/031/2005	Del Parque de la Enseñanza, S.C.	X			2005		5	5		X	X			19
SEER/11.3/032/2005	El Mundo de los Niños	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/0332/006	El Pequeño Newton	X			2006		5	5		X	X			8
SEER/11.3/034/2004	Espacio Infantil	X			2004		5	5		X	X			11

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/035/2006	Fernando Montes de Oca	X			2006		5	5		X	X			11
SEER/11.3/036/2011	Gabriela Mistral	X			2011		5	5		X	X			11
SEER/11.3/037/2012	Instituto Ausbel del Parque	X			2012		5	5		X	X			13
SEER/11.3/038/2008	Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A. C.	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/039/2011	Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/040/2004	Jaime Nuno	X			2004		5	5		X	X			11
SEER/11.3/041/2004	Laureana Wright González	X			2004		5	5		X	X			7
SEER/11.3/042/2008	Leonardo Manrique Castañeda	X			2008		5	5		X	X			8
SEER/11.3/043/2004	Mariano Matamoros	X			2004		5	5		X	X			10
SEER/11.3/044/2000	México	X			2000		5	5		X	X			13
SEER/11.3/045/2000	Mundo Mágico	X			2000		5	5		X	X			9
SEER/11.3/046/2004	Nueva Creación	X			2004		5	5		X	X			9
SEER/11.3/047/2014	Pingüe	X			2014		5	5		X	X			26
SEER/11.3/048/2002	Rosita	X			2002		5	5		X	X			6
SEER/11.3/049/2007	Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2007		5	5		X	X			20
SEER/11.3/050/1995	William Shakespeare	X			1995		5	5		X	X			24
SEER/11.3/051/2010	Abasolo	X			2010		5	5		X	X			7

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/052/2005	Alma Infantil	X			2005		5	5		X	X			8
SEER/11.3/053/2005	Enrique Pestalozzi	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/054/1999	Educadora Esperanza Guevara Rodríguez	X			1999		5	5		X	X			15
SEER/11.3/055/2007	Educ. Ma. de los Ángeles de Ávila Juárez	X			2007		5	5		X	X			6
SEER/11.3/056/2005	Estefanía Castañeda	X			2005		5	5		X	X			1
SEER/11.3/057/2008	Francisco Gabilondo Soler	X			2008		5	5		X	X			3
SEER/11.3/058/2008	Juán Escutia	X			2008		5	5		X	X			6
SEER/11.3/059/2004	Lidia Pérez Zavala	X			2004		5	5		X	X			1
SEER/11.3/060/2005	Mi Ciudad	X			2005		5	5		X	X			1
SEER/11.3/061/2006	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2006		5	5		X	X			10
SEER/11.3/062/2008	Salvador Nava Martínez	X			2008		5	5		X	X			3
SEER/11.3/063/2005	Satélite	X			2005		5	5		X	X			1
SEER/11.3/064/2005	Tangamanga	X			2005		5	5		X	X			2
SEER/11.3/065/2012	Tepeu	X			2012		5	5		X	X			1
SEER/11.3/066/2003	Anna	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/067/2002	Aprender Jugando	X			2002		5	5		X	X			4
SEER/11.3/068/2002	Casa de Niños María Antonieta Paolini A.C.	X			2002		5	5		X	X			22

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/069/2000	Centro Educativo del Potosí	X			2000		5	5		X	X			19
SEER/11.3/070/2003	Colegio Internacional Terranova	X			2003		5	5		X	X			25
SEER/11.3/071/2008	Félix F. Palavicini	X			2008		5	5		X	X			14
SEER/11.3/072/2014	Hans Christian Andersen	X			2014		5	5		X	X			22
SEER/11.3/073/2013	Mozart	X			2013		5	5		X	X			24
SEER/11.3/074/2003	Potosinos Ilustres	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/075/2003	Profr. Salvador Gutiérrez Zárate	X			2003		5	5		X	X			6
SEER/11.3/076/2009	Vivan los Niños	X			2009		5	5		X	X			8
SEER/11.3/077/2010	Celia Carrizalez Cervantes	X			2010		5	5		X	X			4
SEER/11.3/078/1998	Educadora Ma. de la Luz Wong	X			1998		5	5		X	X			4
SEER/11.3/079/2008	Graciela Carrillo Ramos	X			2008		5	5		X	X			3
SEER/11.3/080/1982	La Estrella	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/081/1982	La Pajarita	X			1982		5	5		X	X			2
SEER/11.3/082/2009	Leonor Chávez Zubeldía	X			2009		5	5		X	X			13
SEER/11.3/083/2004	Abraham Maslow	X			2004		5	5		X	X			12
SEER/11.3/084/1995	Amado Nervo	X			1995		5	5		X	X			9
SEER/11.3/085/2001	Caminito	X			2001		5	5		X	X			11

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/086/1991	Centro Educativo Montessori	X			1991		5	5		X	X			10
SEER/11.3/087/2004	Conetzi	X			2004		5	5		X	X			11
SEER/11.3/088/2004	El Jardín de Dalí	X			2004		5	5		X	X			39
SEER/11.3/089/2006	Formación Creativa	X			2006		5	5		X	X			11
SEER/11.3/090/2009	Instituto América de San Luis, A.C.	X			2009		5	5		X	X			15
SEER/11.3/091/2007	Instituto Lauro Aguirre Espinosa	X			2007		5	5		X	X			7
SEER/11.3/092/2012	Instituto Vigotsky	X			2012		5	5		X	X			14
SEER/11.3/093/1997	Kitty	X			1997		5	5		X	X			19
SEER/11.3/094/2003	La Isla de la Fantasía	X			2003		5	5		X	X			6
SEER/11.3/095/2002	La Marcha de las Letras	X			2002		5	5		X	X			15
SEER/11.3/096/2000	Liceo del Potosí	X			2000		5	5		X	X			5
SEER/11.3/097/1994	Profra. Cecilia Carranco Pérez	X			1994		5	5		X	X			1
SEER/11.3/098/1999	Sembradores de Amistad	X			1999		5	5		X	X			8
SEER/11.3/099/2009	Alicia Palomares Padilla	X			2009		5	5		X	X			11
SEER/11.3/100/2008	Elisa Acosta González	X			2008		5	5		X	X			10
SEER/11.3/101/2005	Ma. Elena Hernández Wong	X			2005		5	5		X	X			4
SEER/11.3/102/1997	Ricardo Flores Magón	X			1997		5	5		X	X			6

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/103/1999	Vicente Rivera	X			1999		5	5		X	X			6
SEER/11.3/104/2005	Alexander Fleming	X			2005		5	5		X	X			9
SEER/11.3/105/2006	Alfonso Reyes	X			2006		5	5		X	X			8
SEER/11.3/106/2015	Colegio Tepeyac	X			2015		5	5		X	X			22
SEER/11.3/107/2005	Cristobal Colón	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/108/1993	Fantasia	X			1993		5	5		X	X			4
SEER/11.3/109/2005	Guadalupe Victoria	X			2005		5	5		X	X			8
SEER/11.3/110/2002	Hellen Key	X			2002		5	5		X	X			16
SEER/11.3/111/2005	Hermanas Agazzi	X			2005		5	5		X	X			6
SEER/11.3/112/1995	Instituto Cultural Isaac Newton	X			1995		5	5		X	X			4
SEER/11.3/113/2005	Instituto Francisco Gabilondo Soler	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/114/2015	Irene Joliot Curie	X			2015		5	5		X	X			28
SEER/11.3/115/2003	Karol Wojtyla	X			2003		5	5		X	X			17
SEER/11.3/116/2005	Kinder del Real	X			2005		5	5		X	X			11
SEER/11.3/117/2006	Marie Curie	X			2006		5	5		X	X			18
SEER/11.3/118/1995	Querubín	X			1995		5	5		X	X			10
SEER/11.3/119/2011	Real Kids La Loma	X			2011		5	5		X	X			7

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/120/2012	Yeccan	X			2012		5	5		X	X			12
SEER/11.3/121/2009	María Concepción Flores Sánchez	X			2009		5	5		X	X			4
SEER/11.3/122/2004	Educadora María Luisa González Guillén	X			2004		5	5		X	X			1
SEER/11.3/123/1996	Micaela Contreras García	X			1996		5	5		X	X			5
SEER/11.3/124/1982	Niños Héroe	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/125/2005	Profra. Carmen Velarde Balderas	X			2005		5	5		X	X			10
SEER/11.3/126/2000	Profra. Elena Rocha Salazar	X			2000		5	5		X	X			5
SEER/11.3/127/2006	Profra. Ma. Concepción Ledesma Calderón	X			2006		5	5		X	X			8
SEER/11.3/128/2006	Profra. Martha Gallegos Briones	X			2006		5	5		X	X			11
SEER/11.3/129/1982	Rosaura Zapata (mat)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/130/2008	Rosaura Zapata (vesp)	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/131/2001	Carrousel	X			2001		5	5		X	X			6
SEER/11.3/132/2011	Casa de Niños Montessori	X			2011		5	5		X	X			9
SEER/11.3/133/2015	Colegio Montessori	X			2015		5	5		X	X			25
SEER/11.3/134/2015	Colegio William C. Halliday	X			2015		5	5		X	X			22
SEER/11.3/135/1994	Francisco Gabilondo Soler (CRI-CRI)	X			1994		5	5		X	X			6
SEER/11.3/136/1999	Instituto Motilín Cerritense	X			1999		5	5		X	X			27

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/137/2008	José María Coss	X			2008		5	5		X	X			8
SEER/11.3/138/1982	María Montessori	X			1982		5	5		X	X			8
SEER/11.3/139/2005	México	X			2005		5	5		X	X			16
SEER/11.3/140/2005	Pablo Picasso	X			2005		5	5		X	X			9
SEER/11.3/141/2007	Sor Juana Inés de la Cruz	X			2007		5	5		X	X			23
SEER/11.3/142/1993	Ma.de Jesús Valero	X			1993		5	5		X	X			2
SEER/11.3/143/2011	Margarita Grizelda Rentería Cárdenas	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/144/2004	Margarita Reyes	X			2004		5	5		X	X			4
SEER/11.3/145/2010	Maria Martha Grimaldo Loera	X			2010		5	5		X	X			10
SEER/11.3/146/2004	Mercedes Vargas	X			2004		5	5		X	X			41
SEER/11.3/147/2005	Profa. María Leos Hernández	X			2005		5	5		X	X			12
SEER/11.3/148/2008	Yolanda Torres Coronado	X			2008		5	5		X	X			6
SEER/11.3/149/1999	Abejita	X			1999		5	5		X	X			18
SEER/11.3/150/2008	Antonio Castro Leal	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/151/2014	Años Maravillosos	X			2014		5	5		X	X			2
SEER/11.3/152/2010	Burbujita	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/153/2005	Círculo Infantil	X			2005		5	5		X	X			13

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/154/2005	Colegio Chapultepec de San Luis	X			2005		5	5		X	X			27
SEER/11.3/155/2008	Colegio Guillermo González Camarena	X			2008		5	5		X	X			24
SEER/11.3/156/2007	Colegio Juan Bosco	X			2007		5	5		X	X			37
SEER/11.3/157/2011	Colegio Juan Pablo Bonet, A.C.	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/158/2010	Dorothy Cohen	X			2010		5	5		X	X			14
SEER/11.3/159/1997	El Trenecito	X			1997		5	5		X	X			35
SEER/11.3/160/1999	Evolución	X			1999		5	5		X	X			18
SEER/11.3/161/2008	Heroínas Mexicanas	X			2008		5	5		X	X			8
SEER/11.3/162/2010	Horizontes Instituto Montessori	X			2010		5	5		X	X			25
SEER/11.3/163/2012	Instituto Educativo Octavio Paz	X			2012		5	5		X	X			10
SEER/11.3/164/2005	Instituto Tlamatini	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/165/1999	Jardin de Las Rosas	X			1999		5	5		X	X			12
SEER/11.3/166/2011	Jean Piaget	X			2011		5	5		X	X			20
SEER/11.3/167/2005	Judy Dunn	X			2005		5	5		X	X			12
SEER/11.3/168/2004	Mi Jardin	X			2004		5	5		X	X			10
SEER/11.3/169/1983	Piolin	X			1983		5	5		X	X			1
SEER/11.3/170/1995	Pulgarcito	X			1995		5	5		X	X			24

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/171/2007	Sor Juana Inés de La Cruz	X			2007		5	5		X	X			8
SEER/11.3/172/2011	Tribilin	X			2011		5	5		X	X			24
SEER/11.3/173/2008	Anastasia Limon Lara	X			2008		5	5		X	X			9
SEER/11.3/174/1999	Federico Froebel	X			1999		5	5		X	X			5
SEER/11.3/175/1994	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta	X			1994		5	5		X	X			6
SEER/11.3/176/1999	Manuel José Othón	X			1999		5	5		X	X			3
SEER/11.3/177/2000	Arco Iris	X			2000		5	5		X	X			6
SEER/11.3/178/2004	Azteca	X			2004		5	5		X	X			8
SEER/11.3/179/2012	Centro de Desarrollo Infantil Gesell	X			2012		5	5		X	X			9
SEER/11.3/180/2008	El Gran Newton	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/181/2006	El Pequeño Einstein	X			2006		5	5		X	X			13
SEER/11.3/182/2004	Forjadores de México	X			2004		5	5		X	X			7
SEER/11.3/183/2000	Francisco Gabilondo Cri-Cri	X			2000		5	5		X	X			8
SEER/11.3/184/1998	Instituto Calmecac	X			1998		5	5		X	X			8
SEER/11.3/185/2011	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	X			2011		5	5		X	X			5
SEER/11.3/186/1988	Instituto Lizardi	X			1988		5	5		X	X			1
SEER/11.3/187/1993	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1993		5	5		X	X			7

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/188/2006	José Rosas Moreno	X			2006		5	5		X	X			17
SEER/11.3/189/1999	La Mariposa	X			1999		5	5		X	X			16
SEER/11.3/190/2011	Louis Pasteur	X			2011		5	5		X	X			16
SEER/11.3/191/2005	Maranata	X			2005		5	5		X	X			17
SEER/11.3/192/2007	Noe Webster	X			2007		5	5		X	X			10
SEER/11.3/193/1999	Profra. Eva Wong Armand	X			1999		5	5		X	X			3
SEER/11.3/194/2011	Simón Bolívar	X			2011		5	5		X	X			9
SEER/11.3/195/2010	Solecito	X			2010		5	5		X	X			7
SEER/11.3/196/2012	Tindelin	X			2012		5	5		X	X			3
SEER/11.3/197/2014	Walter Elias Disney	X			2014		5	5		X	X			28
SEER/11.3/198/2005	Educ. Graciela Yolanda Aguilar Torres	X			2005		5	5		X	X			11
SEER/11.3/199/2004	Educadora María Elena Díaz Ramos	X			2004		5	5		X	X			24
SEER/11.3/200/2009	María Evangelina Inés de Ávila Cervantes	X			2009		5	5		X	X			39
SEER/11.3/201/2000	Profra. Paz Salazar Martinez	X			2000		5	5		X	X			17
SEER/11.3/202/2004	Veinte de Noviembre	X			2004		5	5		X	X			2
SEER/11.3/203/2004	Abuelita	X			2004		5	5		X	X			10
SEER/11.3/204/2004	Anna Freud	X			2004		5	5		X	X			8

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/205/2000	Aztlán	X			2000		5	5		X	X			5
SEER/11.3/206/2000	Carrusel	X			2000		5	5		X	X			3
SEER/11.3/207/2004	Colegio Español San Luis	X			2004		5	5		X	X			19
SEER/11.3/208/2008	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		5	5		X	X			9
SEER/11.3/209/2004	Educare	X			2004		5	5		X	X			9
SEER/11.3/210/2004	Futura Generación	X			2004		5	5		X	X			13
SEER/11.3/211/2006	Hans Christian Andersen	X			2006		5	5		X	X			11
SEER/11.3/212/1999	Happy	X			1999		5	5		X	X			7
SEER/11.3/213/1993	Instituto Cultural Grecolatino	X			1993		5	5		X	X			5
SEER/11.3/214/2005	Instituto Humboldt	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/215/1999	Josefa Ortiz de Dominguez	X			1999		5	5		X	X			8
SEER/11.3/216/2004	Juan Escutia	X			2004		5	5		X	X			6
SEER/11.3/217/2006	Justo Sierra	X			2006		5	5		X	X			7
SEER/11.3/218/2004	Kindergym Profr. José Vasconcelos	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/219/2010	Miguel Domínguez	X			2010		5	5		X	X			14
SEER/11.3/220/1996	Miguel M. de la Mora	X			1996		5	5		X	X			6
SEER/11.3/221/2010	Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		5	5		X	X			11

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/222/2005	Ramón López Velarde	X			2005		5	5		X	X			11
SEER/11.3/223/2011	Rosaura Zapata	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/224/2007	Soleil Jardin de Niños Jovita Salinas Fuentes	X			2007		5	5		X	X			17
SEER/11.3/225/1998	Celia Lechón Noyola (mat)	X			1998		5	5		X	X			9
SEER/11.3/226/2009	Celia Lechón Noyola (vesp)	X			2009		5	5		X	X			4
SEER/11.3/227/1999	Consuelo Bolado Vega	X			1999		5	5		X	X			5
SEER/11.3/228/2009	Educ. Eva Reyes Arancivia	X			2009		5	5		X	X			8
SEER/11.3/229/2005	Educ. Ignacia Austria Espinosa	X			2005		5	5		X	X			3
SEER/11.3/230/1996	Eva Wong Armand	X			1996		5	5		X	X			3
SEER/11.3/231/2000	Maria Montessori	X			2000		5	5		X	X			1
SEER/11.3/232/1982	Primero de Mayo	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/233/1982	Vicente Suárez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/234/2014	Bertha Von Glumer	X			2014		5	5		X	X			33
SEER/11.3/235/1997	Casa de los Niños Montessori	X			1997		5	5		X	X			5
SEER/11.3/236/1998	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1998		5	5		X	X			15
SEER/11.3/237/2005	Francisco Javier Mina	X			2005		5	5		X	X			2
SEER/11.3/238/2013	Frida Kahlo	X			2013		5	5		X	X			46

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/239/1999	Instituto Motolinia	X			1999		5	5		X	X			11
SEER/11.3/240/2005	Instituto Patria	X			2005		5	5		X	X			16
SEER/11.3/241/2009	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2009		5	5		X	X			3
SEER/11.3/242/2006	José Mario Molina	X			2006		5	5		X	X			8
SEER/11.3/243/2004	Juárez	X			2004		5	5		X	X			7
SEER/11.3/244/1993	La Paz	X			1993		5	5		X	X			3
SEER/11.3/245/2009	Manitas Trabajadoras	X			2009		5	5		X	X			11
SEER/11.3/246/2002	Martha Christlieb Ibarrola	X			2002		5	5		X	X			6
SEER/11.3/247/2006	Sor Juana Inés de la Cruz	X			2006		5	5		X	X			7
SEER/11.3/248/2004	Educ. y Lic. Alicia Martínez Martínez	X			2004		5	5		X	X			4
SEER/11.3/249/2007	Ma. Guadalupe Almazan Nieto	X			2007		5	5		X	X			16
SEER/11.3/250/2004	Profra. Gloria Lozano Enriquez	X			2004		5	5		X	X			3
SEER/11.3/251/2005	Profra. María Guadalupe Martínez de Soto	X			2005		5	5		X	X			10
SEER/11.3/252/2009	Rosa María Carranza Moreleón	X			2009		5	5		X	X			13
SEER/11.3/253/2005	Becky Perret	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/254/2007	Bionet	X			2007		5	5		X	X			8
SEER/11.3/255/2002	Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2002		5	5		X	X			13

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/256/2002	Gabriela Mistral	X			2002		5	5		X	X			32
SEER/11.3/257/2005	Gregory Bateson	X			2005		5	5		X	X			21
SEER/11.3/258/2005	Hellen Keller	X			2005		5	5		X	X			18
SEER/11.3/259/2004	Instituto Andes	X			2004		5	5		X	X			10
SEER/11.3/260/2004	Instituto Asturias	X			2004		5	5		X	X			29
SEER/11.3/261/2001	Instituto San Javier	X			2001		5	5		X	X			16
SEER/11.3/262/2003	Joannes Paulus II	X			2003		5	5		X	X			11
SEER/11.3/263/2008	José Vasconcelos	X			2008		5	5		X	X			10
SEER/11.3/264/2004	La Casita	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/265/2004	La Corregidora	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/266/2003	Leonardo Da Vinci	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/267/2003	Mi Pequeño Mundo	X			2003		5	5		X	X			6
SEER/11.3/268/1997	Miguel Angel	X			1997		5	5		X	X			20
SEER/11.3/269/1999	Mundo Infantil	X			1999		5	5		X	X			20
SEER/11.3/270/2012	Octavio Paz	X			2012		5	5		X	X			23
SEER/11.3/271/2003	Ovidio Decroly	X			2003		5	5		X	X			21
SEER/11.3/272/2014	Brigida Alfaro	X			2014		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/273/2009	Elisa Barragán Lechón	X			2009		5	5		X	X			10
SEER/11.3/274/1982	Eva Sámano de López Mateos	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/275/2014	Hermanos Galeana	X			2014		5	5		X	X			3
SEER/11.3/276/2005	Profra. Sofía Saldaña Nieto	X			2005		5	5		X	X			22
SEER/11.3/277/2002	Alfa	X			2002		5	5		X	X			9
SEER/11.3/278/2003	Anglo Hispano	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/279/2003	Chapultepec	X			2003		5	5		X	X			21
SEER/11.3/280/2014	Colegio Kukulcán	X			2014		5	5		X	X			29
SEER/11.3/281/2003	Francisco Márquez	X			2003		5	5		X	X			8
SEER/11.3/282/2008	Idzat	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/283/2011	Instituto Alcazar Sarapeva, S.C.	X			2011		5	5		X	X			9
SEER/11.3/284/2011	Instituto Potosino Howard Gardner	X			2017		5	5		X	X			23
SEER/11.3/285/2003	Jacob Grimm	X			2003		5	5		X	X			7
SEER/11.3/286/2004	Jaime Torres Bodet	X			2004		5	5		X	X			6
SEER/11.3/287/2007	José Vilet Brullet	X			2007		5	5		X	X			7
SEER/11.3/288/2008	Josefa Ortiz de Domínguez	X			2008		5	5		X	X			12
SEER/11.3/289/2004	Colegio Juan de Dios Peza	X			2004		5	5		X	X			20

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/290/2004	Juan Jacobo Rousseau	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/291/2002	Julio Verne	X			2002		5	5		X	X			6
SEER/11.3/292/1999	La Maquinita Veloz	X			1999		5	5		X	X			9
SEER/11.3/293/2004	Rigoberta Menchu	X			2004		5	5		X	X			6
SEER/11.3/294/2008	Von Glumer	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/295/1997	Alegria Infantil	X			1997		5	5		X	X			8
SEER/11.3/296/2004	Alexander Graham Bell	X			2004		5	5		X	X			15
SEER/11.3/297/2004	Alianza	X			2004		5	5		X	X			14
SEER/11.3/298/2012	Ana Frank	X			2012		5	5		X	X			25
SEER/11.3/299/1993	Angelitos	X			1993		5	5		X	X			2
SEER/11.3/300/1993	Buckingham	X			1993		5	5		X	X			1
SEER/11.3/301/2013	Centro Educativo Chapulines Preschool	X			2013		5	5		X	X			26
SEER/11.3/302/2005	Centro Educativo Pecosetes	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/303/2002	Club Creativo	X			2002		5	5		X	X			5
SEER/11.3/304/2014	Colegio Alma Patria De San Luis	X			2014		5	5		X	X			22
SEER/11.3/305/2012	Colegio American Children, A.C.	X			2012		5	5		X	X			25
SEER/11.3/306/2013	Colegio Estefanía Castañeda	X			2013		5	5		X	X			26

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/307/2007	Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2007		5	5		X	X			23
SEER/11.3/308/2014	Colegio Leonardo Da Vinci	X			2014		5	5		X	X			16
SEER/11.3/309/2004	Del Niño del Obrero	X			2004		5	5		X	X			21
SEER/11.3/310/2004	Dr. Salvador Nava Martínez	X			2004		5	5		X	X			12
SEER/11.3/311/1998	El Arca de Noé	X			1998		5	5		X	X			8
SEER/11.3/312/2013	El Camino del Saber	X			2013		5	5		X	X			24
SEER/11.3/313/2007	Francisco Eppens	X			2007		5	5		X	X			8
SEER/11.3/314/2004	Frida Kahlo	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/315/2013	Grandes Genios	X			2013		5	5		X	X			30
SEER/11.3/316/1995	Instituto Aristides Quillet	X			1995		5	5		X	X			2
SEER/11.3/317/2013	Instituto Bilingue Crealid Potosinos, A.C.	X			2013		5	5		X	X			26
SEER/11.3/318/2013	Instituto Pedagógico San Rafael	X			2013		5	5		X	X			7
SEER/11.3/319/2004	Jeanne Karen	X			2004		5	5		X	X			15
SEER/11.3/320/2012	Instituto Howard Gardner (antes Kinder Hnas. Agazzi)	X			2012		5	5		X	X			29
SEER/11.3/321/2012	Kinder Montañas	X			2012		5	5		X	X			24
SEER/11.3/322/2014	Mahatma Gandhi	X			2014		5	5		X	X			15
SEER/11.3/323/2012	Pequeños Aprendices	X			2012		5	5		X	X			24

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/324/2012	Pierre Curie	X			2012		5	5		X	X			24
SEER/11.3/325/2015	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/326/2015	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/327/2015	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/328/2015	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/329/2015	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/330/2015	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/330/2016	En proceso	X			2015		5	5		X	X			
SEER/11.3/332/1982	Angelita Martínez	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/333/1982	Emiliano Zapata	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/334/1999	Francisco I. Madero	X			1999		5	5		X	X			4
SEER/11.3/335/1998	J. Antonio Ponce	X			1998		5	5		X	X			3
SEER/11.3/336/1996	José Ma. Morelos Pavón	X			1996		5	5		X	X			6
SEER/11.3/337/1982	Julián de los Reyes	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/338/1982	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/339/1982	Lic. Antonio Díaz Soto y Gama (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/340/2008	Mariano Arista	X			2008		5	5		X	X			2

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo de 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/341/2012	Club Creativo	X			2012		5	5		X	X			8
SEER/11.3/342/2006	Colegio Karol Wojtyla	X			2006		5	5		X	X			7
SEER/11.3/343/2004	Colegio Pedagógico Libertad	X			2004		5	5		X	X			6
SEER/11.3/344/2011	Educarte	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/345/2008	El Mundo Einstein	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/346/2010	Montreal Instituto Pedagógico	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/347/2006	Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2006		5	5		X	X			19
SEER/11.3/348/1982	Aquiles Serdán	X			1982		5	5		X	X			12
SEER/11.3/349/2012	Aurelio Manrique (matutino)	X			2012		5	5		X	X			1
SEER/11.3/350/1982	Aurelio Manrique (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/351/1982	Francisco C. Rodríguez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/352/2001	Francisco Murguía	X			2001		5	5		X	X			3
SEER/11.3/353/2011	Miguel Hidalgo	X			2011		5	5		X	X			6
SEER/11.3/354/1982	Primo Feliciano Velázquez	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/355/2009	Prof. Jesús Ramón Álvarez	X			2009		5	5		X	X			28
SEER/11.3/356/2000	Prof. Librado Rivera	X			2000		5	5		X	X			2
SEER/11.3/357/2013	Anne Sullivan	X			2013		5	5		X	X			23

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/358/2013	Colegio Francisco Márquez	X			2013		5	5		X	X			20
SEER/11.3/359/2008	Colegio Telpochcalli	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/360/2008	Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2008		5	5		X	X			17
SEER/11.3/361/2008	Instituto Pedagógico San Rafael	X			2008		5	5		X	X			12
SEER/11.3/362/1982	Amador Villalobos	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/363/1982	David G. Berlanga	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/364/1994	Heroínas Mexicanas (matutino)	X			1994		5	5		X	X			3
SEER/11.3/365/1994	Heroínas Mexicanas (vespertino)	X			1994		5	5		X	X			8
SEER/11.3/366/2008	Ignacio Manuel Altamirano	X			2008		5	5		X	X			10
SEER/11.3/367/1982	José Ma. Pino Suárez	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/368/2003	Margarita Maza de Juárez (matutino)	X			2003		5	5		X	X			10
SEER/11.3/369/1982	Margarita Maza de Juárez (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/370/1999	Mariano Jiménez	X			1999		5	5		X	X			4
SEER/11.3/371/2011	Tomasa Estévez	X			2011		5	5		X	X			14
SEER/11.3/372/2010	Gabriela Mistral	X			2010		5	5		X	X			7
SEER/11.3/373/2011	Horizontes Instituto Montessori	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/374/2004	Instituto Anglo Hispano	X			2004		5	5		X	X			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/375/1986	Centro Escolar Manuel José Othón	X			1986		5	5		X	X			8
SEER/11.3/376/2000	Juán Sarabia	X			2000		5	5		X	X			2
SEER/11.3/377/1982	Ponciano Arriaga	X			1982		5	5		X	X			10
SEER/11.3/378/1982	Ponciano Arriaga Núm. 2	X			1982		5	5		X	X			20
SEER/11.3/379/1998	Profra. Dolores Reyes Velázquez	X			1998		5	5		X	X			11
SEER/11.3/380/1982	Profra. Justa Ledesma	X			1982		5	5		X	X			2
SEER/11.3/381/1982	Ramón López Velarde	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/382/2009	Sebastián Contreras García	X			2009		5	5		X	X			26
SEER/11.3/383/2011	Centro de Educación Nuevo Ser	X			2011		5	5		X	X			26
SEER/11.3/384/2013	Colegio Bosques del Conocimiento	X			2013		5	5		X	X			23
SEER/11.3/385/2007	Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2007		5	5		X	X			7
SEER/11.3/386/2010	Colegio Potosinos Ilustres	X			2010		5	5		X	X			4
SEER/11.3/387/2009	Colegio Salvador Nava Martínez	X			2009		5	5		X	X			7
SEER/11.3/388/2013	Crecita Montessori	X			2013		5	5		X	X			22
SEER/11.3/389/2007	Formación Creativa	X			2007		5	5		X	X			11
SEER/11.3/390/2011	Juan Jacobo Rousseau	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/391/1982	Agustín Domínguez B.	X			1982		5	5		X	X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/392/2002	Centro de Enseñanza del Idioma Inglés	X			2002		5	5		X	X			3
SEER/11.3/393/2003	General Genovevo Rivas Guillén	X			2003		5	5		X	X			13
SEER/11.3/394/2008	JoséToribio Sánchez Torres	X			2008		5	5		X	X			3
SEER/11.3/395/1982	Lic. Adolfo López Mateos	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/396/2010	Manuel Rogelio Torres López	X			2010		5	5		X	X			11
SEER/11.3/397/1982	Prof. Fernando Vázquez (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/398/1982	Prof. Fernando Vázquez (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			2
SEER/11.3/399/1982	Sebastián Lerdo de Tejada (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/400/1982	Sebastián Lerdo de Tejada (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/401/2011	Colegio Areté Lomas	X			2011		5	5		X	X			10
SEER/11.3/402/2012	Calli To Nochtín	X			2012		5	5		X	X			7
SEER/11.3/403/2011	Instituto Alcázar Sarapeva, S.C.	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/404/2007	St. James Hall	X			2007		5	5		X	X			6
SEER/11.3/405/1982	Hombres del Mañana	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/406/1982	Ildefonso Díaz de León (mat)	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/407/1982	Ildefonso Díaz de León (vesp)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/408/2005	Prof. Daniel Díaz Corpus	X			2005		5	5		X	X			16

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/409/2006	Prof. Rafael Turrubiarres Macías	X			2006		5	5		X	X			9
SEER/11.3/410/1982	Profa. Ignacia Aguilar	X			1982		5	5		X	X			4
SEER/11.3/411/1982	Salvador Díaz Mirón	X			1982		5	5		X	X			22
SEER/11.3/412/2011	Colegio Itzae	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/413/2006	Colegio Nazareth	X			2006		5	5		X	X			3
SEER/11.3/414/2006	Francisco Gabilondo Soler	X			2006		5	5		X	X			19
SEER/11.3/415/2009	Instituto Buckingham	X			2009		5	5		X	X			7
SEER/11.3/416/2011	John Venn	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/417/2010	Noé Webster	X			2010		5	5		X	X			7
SEER/11.3/418/2011	Alfredo Sánchez García	X			2011		5	5		X	X			24
SEER/11.3/419/1992	Cristobal Colón	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/420/1982	Ing. Valentín Gama	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/421/1982	Lic. Adolfo López Mateos	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/422/1982	Melchor Ocampo	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/423/1982	Nicolás Bravo	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/424/2008	Porfirio Vega Sánchez	X			2008		5	5		X	X			3
SEER/11.3/425/1998	Profa. Juana Marfil Castro	X			1998		5	5		X	X			10

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/426/1982	Revolución Mexicana	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/427/1994	Tlacaalel	X			1994		5	5		X	X			21
SEER/11.3/428/2010	Anna Freud	X			2010		5	5		X	X			7
SEER/11.3/429/2011	Centro Educativo Cipreses, A.C.	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/430/2011	Centro Educativo José Vasconcelos	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/431/2003	Colegio Internacional Terranova	X			2003		5	5		X	X			16
SEER/11.3/432/2011	Félix F. Palavicini	X			2011		5	5		X	X			15
SEER/11.3/433/1982	Alvaro Obregón	X			1982		5	5		X	X			18
SEER/11.3/434/1995	Ignacio Manuel Altamirano	X			1995		5	5		X	X			3
SEER/11.3/435/1982	Lic. Daniel Berrones Meza	X			1982		5	5		X	X			18
SEER/11.3/436/1982	Mariano Arista	X			1982		5	5		X	X			4
SEER/11.3/437/1982	Prof. Eligio Campos Ávila	X			1982		5	5		X	X			14
SEER/11.3/438/2000	Prof. Francisco González Sánchez	X			2000		5	5		X	X			6
SEER/11.3/439/1982	Rafael Nieto	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/440/2010	Colegio Alfonso Reyes	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/441/2015	Ecolegio	X			2015		5	5		X	X			2
SEER/11.3/442/2009	Espacio Infantil	X			2009		5	5		X	X			7

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/443/2011	Francisco I. Madero	X			2011		5	5		X	X			11
SEER/11.3/444/1982	Instituto Motolinia Cerritense	X			1982		5	5		X	X			26
SEER/11.3/445/1992	México	X			1992		5	5		X	X			2
SEER/11.3/446/1982	Miguel Ángel	X			1982		5	5		X	X			14
SEER/11.3/447/1982	Benito Juárez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/448/1982	Ignacio Ramírez	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/449/1982	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1982		5	5		X	X			18
SEER/11.3/450/1982	Juan de la Barrera	X			1982		5	5		X	X			11
SEER/11.3/451/1982	Miguel Hidalgo	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/452/2000	Profa. Micaela Aguilar Blanco	X			2000		5	5		X	X			12
SEER/11.3/453/2002	Casa y Taller Montessori	X			2002		5	5		X	X			14
SEER/11.3/454/2014	Colegio Alma Patria de San Luis	X			2014		5	5		X	X			27
SEER/11.3/455/2006	Colegio Juan Bosco	X			2006		5	5		X	X			1
SEER/11.3/456/2010	Colegio Miguel Hidalgo	X			2010		5	5		X	X			11
SEER/11.3/457/2014	Colegio Tepeyac	X			2014		5	5		X	X			42
SEER/11.3/458/1982	Guadalupe Victoria	X			1982		5	5		X	X			17
SEER/11.3/459/2011	Instituto Ausbel del Parque	X			2011		5	5		X	X			7

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo de 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/460/2011	Instituto Cultural y Humanista Valsac	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/461/2011	Instituto del Potosí	X			2011		5	5		X	X			23
SEER/11.3/462/2012	Colegio Nikola Tesla (Instituto Montessori del Parque)	X			2012		5	5		X	X			7
SEER/11.3/463/2008	Ramón López Velarde	X			2008		5	5		X	X			10
SEER/11.3/464/1982	Heroínas Mexicanas	X			1982		5	5		X	X			8
SEER/11.3/465/1982	Ignacio Ramírez	X			1982		5	5		X	X			7
SEER/11.3/466/1982	José Mariano Jiménez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/467/1982	Leona Vicario	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/468/1982	Miguel Hidalgo	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/469/1982	Niños Héroe (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/470/1982	Niños Héroe (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			10
SEER/11.3/471/1982	Fray Juan B. Mollinedo	X			1982		5	5		X	X			2
SEER/11.3/472/1997	Sor Juana Inés de La Cruz	X			1997		5	5		X	X			17
SEER/11.3/473/1982	Benito Juárez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/474/1982	David G. Berlanga (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/475/1982	David G. Berlanga (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/476/1982	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	X			1982		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/477/1982	Gertrudis Bocanegra de Lasso de la Vega	X			1982		5	5		X	X			13
SEER/11.3/478/1982	General Miguel Alemán	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/479/1982	Héroe de Nacozari	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/480/1982	José Rosas Moreno	X			1982		5	5		X	X			4
SEER/11.3/481/2010	María del Socorro Leos Hernández	X			2010		5	5		X	X			13
SEER/11.3/482/2011	Veinte de Noviembre	X			2011		5	5		X	X			4
SEER/11.3/483/2008	Colegio Anglo Potosino, S.C.	X			2008		5	5		X	X			12
SEER/11.3/484/2011	Colegio Guillermo González Camarena	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/485/1997	Colegio Real del Frayle, A.C.	X			1997		5	5		X	X			6
SEER/11.3/486/2013	Nuevas Generaciones	X			2013		5	5		X	X			24
SEER/11.3/487/1982	General Vicente Guerrero	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/488/1982	General Zenón Fernández	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/489/1982	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1982		5	5		X	X			4
SEER/11.3/490/1982	Lic. Adolfo López Mateos	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/491/1982	Lic. Benito Juárez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/492/1982	Manuel José Othón	X			1982		5	5		X	X			8
SEER/11.3/493/1982	Miguel Hidalgo	X			1982		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/494/1982	Pedro Antonio de los Santos	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/495/2006	Profa. Martha Gallegos Briones	X			2006		5	5		X	X			30
SEER/11.3/496/1982	Sor Juana Inés de la Cruz	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/497/1990	María Montessori	X			1990		5	5		X	X			5
SEER/11.3/498/2011	México	X			2011		5	5		X	X			9
SEER/11.3/499/2009	Pablo Picasso	X			2009		5	5		X	X			3
SEER/11.3/500/2012	Paulo Freire	X			2012		5	5		X	X			24
SEER/11.3/501/2013	William C. Halliday	X			2013		5	5		X	X			19
SEER/11.3/502/1982	Benito Juárez	X			1982		5	5		X	X			5
SEER/11.3/503/1982	Club de Leones Núm. 1	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/504/1982	Damián Carmona	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/505/1982	Herminio Salas Gil	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/506/1982	Ignacio Manuel Altamirano	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/507/1983	Isabel Rivera de Santos	X			1983		5	5		X	X			1
SEER/11.3/508/1982	Justo Sierra	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/509/1982	Leona Vicario	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/510/1999	Lic. Luis Donaldo Colosio Murrieta	X			1999		5	5		X	X			5

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/511/1996	Ma. Cleofas Cruz de Rivera	X			1996		5	5		X	X			4
SEER/11.3/512/1997	Mercedes Méndez Contreras	X			1997		5	5		X	X			6
SEER/11.3/513/1982	Prof. Macedonio Acosta	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/514/1997	Sixto García Pacheco	X			1997		5	5		X	X			2
SEER/11.3/515/1996	Teódulo López Azuara	X			1996		5	5		X	X			4
SEER/11.3/516/1982	Fray Pedro de Gante	X			1982		5	5		X	X			15
SEER/11.3/517/2010	Tatilinguis	X			2010		5	5		X	X			8
SEER/11.3/518/1982	Amado Nervo	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/519/1982	Cuauhtémoc	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/520/1996	Juana María Vázquez Salazar	X			1996		5	5		X	X			7
SEER/11.3/521/1982	Leona Vicario	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/522/1982	Narciso Mendoza (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/523/1982	Narciso Mendoza (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/524/1982	Vicente Guerrero	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/525/1999	Centro de Estudios Elementales y Superiores de Valles	X			1999		5	5		X	X			17
SEER/11.3/526/1982	Francisco Javier Mina	X			1982		5	5		X	X			3
SEER/11.3/527/1982	Instituto de la Paz	X			1982		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/528/1982	Instituto Motolinia	X			1982		5	5		X	X			20
SEER/11.3/529/1997	Instituto Patria	X			1997		5	5		X	X			6
SEER/11.3/530/1982	Juan Pablo II	X			1982		5	5		X	X			18
SEER/11.3/531/1982	Juárez	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/532/1991	México	X			1991		5	5		X	X			1
SEER/11.3/533/2000	Pedro de Gante	X			2000		5	5		X	X			37
SEER/11.3/534/2004	Centro Educativo Montessori	X			2004		5	5		X	X			15
SEER/11.3/535/2011	Colegio Americano Howard Gardner	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/536/2014	Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2014		5	5		X	X			29
SEER/11.3/537/2008	Del Niño del Obrero	X			2008		5	5		X	X			31
SEER/11.3/538/1996	Instituto Aristides Quillet	X			1996		5	5		X	X			5
SEER/11.3/539/1994	Instituto Avance, A.C.	X			1994		5	5		X	X			13
SEER/11.3/540/1987	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1987		5	5		X	X			5
SEER/11.3/541/2001	Instituto de Reintegración Social Rafael Nieto	X			2001		5	5		X	X			13
SEER/11.3/542/1993	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1993		5	5		X	X			2
SEER/11.3/543/1997	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			1997		5	5		X	X			25
SEER/11.3/544/1995	Instituto Potosino Marista, A.C.	X			1995		5	5		X	X			12

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/545/2006	Colegio Juan de Dios Peza	X			2006		5	5		X	X			22
SEER/11.3/546/1989	La Paz	X			1989		5	5		X	X			1
SEER/11.3/547/2001	México	X			2001		5	5		X	X			9
SEER/11.3/548/1994	Naciones Unidas	X			1994		5	5		X	X			10
SEER/11.3/549/1992	Colegio Presidente Kennedy	X			1992		5	5		X	X			15
SEER/11.3/550/1991	Alianza	X			1991		5	5		X	X			5
SEER/11.3/551/2000	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2000		5	5		X	X			12
SEER/11.3/552/2007	Dr. Juan H. Sánchez	X			2007		5	5		X	X			5
SEER/11.3/553/2002	Fernando Montes de Oca	X			2002		5	5		X	X			15
SEER/11.3/554/1982	Guadalupe Victoria	X			1982		5	5		X	X			7
SEER/11.3/555/1982	Hogar del Niño	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/556/1992	Instituto América de San Luis, A.C.	X			1992		5	5		X	X			1
SEER/11.3/557/1991	Instituto Andes	X			1991		5	5		X	X			13
SEER/11.3/558/2001	Instituto Asturias	X			2001		5	5		X	X			21
SEER/11.3/559/1982	Instituto Carlos Gómez	X			1982		5	5		X	X			6
SEER/11.3/560/1991	Instituto Cultural Alfa y Omega	X			1991		5	5		X	X			8
SEER/11.3/561/1988	Instituto Cultural Isaac Newton	X			1988		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/562/1998	Instituto Juan Ruiz de Alarcón	X			1998		5	5		X	X			6
SEER/11.3/563/1987	Instituto Lomas del Real	X			1987		5	5		X	X			9
SEER/11.3/564/2014	Liceo Galileo Galilei	X			2014		5	5		X	X			21
SEER/11.3/565/1982	Colegio Martin Luther King	X			1982		5	5		X	X			21
SEER/11.3/566/1992	Mexcala	X			1992		5	5		X	X			5
SEER/11.3/567/1994	Miguel M. de La Mora	X			1994		5	5		X	X			4
SEER/11.3/568/1983	Montessori	X			1983		5	5		X	X			2
SEER/11.3/569/1982	Simón Bolívar	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/570/2003	Alfa-K	X			2003		5	5		X	X			15
SEER/11.3/571/1993	Aranzazú	X			1993		5	5		X	X			2
SEER/11.3/572/2011	Centro Educativo Integral	X			2011		5	5		X	X			16
SEER/11.3/573/2004	Colegio Amado Nervo de San Luis	X			2004		5	5		X	X			14
SEER/11.3/574/1993	Colegio Español San Luis	X			1993		5	5		X	X			11
SEER/11.3/575/2002	Colegio Montessori de San Luis, A.C.	X			2002		5	5		X	X			9
SEER/11.3/576/1993	Instituto Cultural Grecolatino	X			1993		5	5		X	X			3
SEER/11.3/577/2012	Instituto Paulo Freire	X			2012		5	5		X	X			33
SEER/11.3/578/1993	Instituto San Javier	X			1993		5	5		X	X			7

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/579/2001	Joannes Paulus II	X			2001		5	5		X	X			8
SEER/11.3/580/1999	Josefa Ortiz de Domínguez	X			1999		5	5		X	X			5
SEER/11.3/581/1995	Maranata	X			1995		5	5		X	X			8
SEER/11.3/582/1982	Mariano Matamoros	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/583/1983	Sembradores de Amistad	X			1983		5	5		X	X			5
SEER/11.3/584/2012	Avvenire	X			2012		5	5		X	X			11
SEER/11.3/585/2003	Centro Educativo del Potosí	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/586/2003	Centro Educativo Semillas	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/587/1993	Colegio Anton Makarenko	X			1993		5	5		X	X			3
SEER/11.3/588/1997	Colegio Evolución	X			1997		5	5		X	X			11
SEER/11.3/589/1993	Fray Pedro de Gante	X			1993		5	5		X	X			2
SEER/11.3/590/1998	Instituto Calmecac	X			1998		5	5		X	X			1
SEER/11.3/591/1996	Instituto Cultural Azteca	X			1996		5	5		X	X			1
SEER/11.3/592/1991	Instituto Guadalupe Nuñez y Parra	X			1991		5	5		X	X			1
SEER/11.3/593/1993	Instituto IV Centenario	X			1993		5	5		X	X			1
SEER/11.3/594/1987	Instituto Lizardi	X			1987		5	5		X	X			1
SEER/11.3/595/2006	Instituto Real de San Luis	X			2006		5	5		X	X			5

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo de 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/596/2002	Instituto Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		5	5		X	X			9
SEER/11.3/597/2003	Ovidio Decroly	X			2003		5	5		X	X			14
SEER/11.3/598/1982	Progreso	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/599/1998	Tres Culturas	X			1998		5	5		X	X			2
SEER/11.3/600/1998	Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			1998		5	5		X	X			23
SEER/11.3/601/1994	Casa de La Educación y Cultura, A.C.	X			1994		5	5		X	X			12
SEER/11.3/602/1998	Colegio Bucarelli	X			1998		5	5		X	X			24
SEER/11.3/603/1994	Colegio Chapultepec de San Luis	X			1994		5	5		X	X			19
SEER/11.3/604/1993	Colegio Franco	X			1993		5	5		X	X			5
SEER/11.3/605/1992	Futura Generación	X			1992		5	5		X	X			9
SEER/11.3/606/1995	Héroes de la Revolución	X			1995		5	5		X	X			12
SEER/11.3/607/2012	Instituto Bilingüe Crealid Potosinos, A.C.	X			2012		5	5		X	X			11
SEER/11.3/608/1991	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	X			1991		5	5		X	X			1
SEER/11.3/609/2005	Instituto Humboldt	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/610/1993	Instituto Loyola	X			1993		5	5		X	X			3
SEER/11.3/611/1997	Instituto Miguel Hernández	X			1997		5	5		X	X			22
SEER/11.3/612/1998	Jose Martí	X			1998		5	5		X	X			11

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/613/1982	Presidente Kennedy	X			1982		5	5		X	X			12
SEER/11.3/614/2004	Clara Córdova Morán	X			2004		5	5		X	X			13
SEER/11.3/615/1982	Cuauhtémoc	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/616/1982	Graciano Sánchez	X			1982		5	5		X	X			2
SEER/11.3/617/1982	Ignacio Zaragoza (matutino)	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/618/2007	Ignacio Zaragoza (vespertino)	X			2007		5	5		X	X			14
SEER/11.3/619/1982	José María Morelos	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/620/1999	Profa. Margarita Rangel Vda. de Mandujano	X			1999		5	5		X	X			7
SEER/11.3/621/1992	Wenceslao Victoria Soto	X			1992		5	5		X	X			2
SEER/11.3/622/2010	Colegio Alexander Fleming	X			2010		5	5		X	X			29
SEER/11.3/623/2010	Colegio Educativo Potosino	X			2010		5	5		X	X			1
SEER/11.3/624/2007	Fray Pedro de Gante	X			2007		5	5		X	X			6
SEER/11.3/625/2011	Instituto Educativo Miguel de Cervantes Saavedra	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/626/2009	Instituto Veracruz	X			2009		5	5		X	X			7
SEER/11.3/627/1982	Progreso	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/628/1987	Sor Juana Inés de la Cruz	X			1987		5	5		X	X			5
SEER/11.3/629/1984	General Álvaro Obregón	X			1984		5	5		X	X			1

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/630/1984	Guadalupe Victoria	X			1984		5	5		X	X			1
SEER/11.3/631/1984	Josefa Ortiz de Doínguez	X			1984		5	5		X	X			1
SEER/11.3/632/1982	Juan Sarabia	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/633/1984	Manuel Muro	X			1984		5	5		X	X			1
SEER/11.3/634/1995	Niños Héroes de Chapultepec	X			1995		5	5		X	X			6
SEER/11.3/635/1984	Presidente Cárdenas	X			1984		5	5		X	X			1
SEER/11.3/636/1990	Vicente Guerrero	X			1990		5	5		X	X			1
SEER/11.3/637/2010	Crie	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/638/2010	Crie	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/639/2010	CAM Ma. de Jesús Villanueva de Belloc	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/640/1995	Centro Down Potosino, A.C.	X			1995		5	5		X	X			46
SEER/11.3/641/1999	Centro de Atención Múltiple "Dane"	X			1999		5	5		X	X			10
SEER/11.3/642/2006	Instituto para Ciegos y Débiles Visuales "Ezequiel Hernández Romo"	X			2006		5	5		X	X			8
SEER/11.3/643/1999	Usaer 1	X			1999		5	5		X	X			12
SEER/11.3/644/2002	Usaer 2	X			2002		5	5		X	X			10
SEER/11.3/645/2010	Usaer 3	X			2010		5	5		X	X			10
SEER/11.3/646/2010	Usaer 4	X			2010		5	5		X	X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/647/2010	Usaer 5	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/648/2010	Usaer 6	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/649/2014	Usaer 7	X			2014		5	5		X	X			5
SEER/11.3/650/2014	Usaer 8	X			2014		5	5		X	X			11
SEER/11.3/651/1984	Álvaro Obregón	X			1984		5	5		X	X			1
SEER/11.3/652/1984	Álvaro Obregón	X			1984		5	5		X	X			5
SEER/11.3/653/1996	Escuela Secundaria Municipal Benito Juárez	X			1996		5	5		X	X			23
SEER/11.3/654/1996	Escuela Secundaria Municipal Ponciano Arriaga	X			1996		5	5		X	X			21
SEER/11.3/655/1996	Héroe de Nacozari	X			1996		5	5		X	X			3
SEER/11.3/656/1999	Lic. Marco Antonio Vázquez Carrizales	X			1999		5	5		X	X			6
SEER/11.3/657/2011	Marcelino Pérez Oropeza	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/658/1982	Profr. José Ciriaco Cruz (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/659/1982	Profr. José Ciriaco Cruz (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			5
SEER/11.3/660/1998	Profr. José Joel Tristán Vera	X			1998		5	5		X	X			23
SEER/11.3/661/1998	Profra. Justa Ledesma	X			1998		5	5		X	X			3
SEER/11.3/662/2006	Profr. Rafael Turrubiarres Macías (matutino)	X			2006		5	5		X	X			14
SEER/11.3/663/2014	Profr. Rafael Turrubiarres Macías (vespertino)	X			2014		5	5		X	X			3

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo de 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/664/1993	Solidaridad	X			1993		5	5		X	X			4
SEER/11.3/665/1994	Filomeno Mata	X			1994		5	5		X	X			12
SEER/11.3/666/2000	Francisco Eppens Helguera (matutino)	X			2000		5	5		X	X			3
SEER/11.3/667/2011	Francisco Eppens Helguera (vespertino)	X			2011		5	5		X	X			3
SEER/11.3/668/1994	Heroínas Mexicanas	X			1994		5	5		X	X			8
SEER/11.3/669/1982	Ing. Camilo Arriaga (matutino)	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/670/1982	Ing. Camilo Arriaga (vespertino)	X			1982		5	5		X	X			2
SEER/11.3/671/2000	Joaquín Antonio Peñaloza	X			2000		5	5		X	X			18
SEER/11.3/672/1984	José Ma. Morelos	X			1984		5	5		X	X			13
SEER/11.3/673/2007	Juan Andrés Soria García	X			2007		5	5		X	X			10
SEER/11.3/674/1995	Luis Córdova Reyes	X			1995		5	5		X	X			1
SEER/11.3/675/1984	Presidente Cárdenas	X			1984		5	5		X	X			8
SEER/11.3/676/1996	Profr. Gregorio A. Tello	X			1996		5	5		X	X			13
SEER/11.3/677/1995	Profr. Moisés S. Jiménez	X			1995		5	5		X	X			9
SEER/11.3/678/1999	Profr. y Lic. Guillermo J. Álvarez Briseño	X			1999		5	5		X	X			7
SEER/11.3/679/2006	Colegio Exton Militarizado	X			2006		5	5		X	X			10
SEER/11.3/680/2006	Colegio Iberoamericano de San Luis	X			2006		5	5		X	X			21

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo de 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/681/2007	Colegio Internacional Terranova, A.C.	X			2007		5	5		X	X			14
SEER/11.3/682/2013	Colegio Karol Wojtyla	X			2013		5	5		X	X			9
SEER/11.3/683/2014	Colegio Simón Bolívar, A.C.	X			2014		5	5		X	X			16
SEER/11.3/684/1998	Fray Pedro de Gante	X			1998		5	5		X	X			7
SEER/11.3/685/1992	Instituto Alfredo Nobel	X			1992		5	5		X	X			6
SEER/11.3/686/1995	Instituto Andes	X			1995		5	5		X	X			18
SEER/11.3/687/1992	Instituto Cultural Alfa y Omega, A.C.	X			1992		5	5		X	X			11
SEER/11.3/688/1992	Instituto Cultural Liceo del Potosí	X			1992		5	5		X	X			1
SEER/11.3/689/2005	Instituto Humboldt	X			2005		5	5		X	X			7
SEER/11.3/690/2012	Instituto Lasalle de San Luis, A.C.	X			2012		5	5		X	X			8
SEER/11.3/691/1999	Instituto Lomas del Real	X			1999		5	5		X	X			10
SEER/11.3/692/2008	Instituto Rafael Montejano y Aguiñaga	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/693/2002	Colegio Juan de Dios Peza	X			2002		5	5		X	X			23
SEER/11.3/694/2011	Montreal Instituto Pedagogico	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/695/1998	Naciones Unidas	X			1998		5	5		X	X			12
SEER/11.3/696/2011	Casa y Taller Montessori, A.C.	X			2011		5	5		X	X			10
SEER/11.3/697/2011	Centro de Educación Nuevo Ser	X			2011		5	5		X	X			16

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/698/1997	Colegio Alma Patria de San Luis, A.C.	X			1997		5	5		X	X			4
SEER/11.3/699/1997	Colegio Español San Luis	X			1997		5	5		X	X			31
SEER/11.3/700/1995	Colegio Renacimiento	X			1995		5	5		X	X			8
SEER/11.3/701/2002	Guadalupe Victoria	X			2002		5	5		X	X			11
SEER/11.3/702/1996	Instituto Avance	X			1996		5	5		X	X			18
SEER/11.3/703/1982	Instituto Carlos Gómez	X			1982		5	5		X	X			9
SEER/11.3/704/1995	Instituto Ezequiel Perea Sánchez	X			1995		5	5		X	X			30
SEER/11.3/705/1999	Instituto La Paz	X			1999		5	5		X	X			7
SEER/11.3/706/2010	Instituto Pierre Faure de San Luis	X			2010		5	5		X	X			8
SEER/11.3/707/2001	Progreso	X			2001		5	5		X	X			8
SEER/11.3/708/1995	Sembradores de Amistad	X			1995		5	5		X	X			5
SEER/11.3/709/2011	Vallarta	X			2011		5	5		X	X			10
SEER/11.3/710/1993	Amado Nervo	X			1993		5	5		X	X			9
SEER/11.3/711/2001	Avvenire	X			2001		5	5		X	X			29
SEER/11.3/712/2011	Colegio Bucarelli	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/713/2006	Colegio Juan Bosco	X			2006		5	5		X	X			14
SEER/11.3/714/2001	Colegio Real del Fraile, A.C.	X			2001		5	5		X	X			16

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/715/2010	Formación Creativa	X			2010		5	5		X	X			14
SEER/11.3/716/1997	Fray Bartolomé de las Casas	X			1997		5	5		X	X			8
SEER/11.3/717/1997	Fray Diego de la Magdalena	X			1997		5	5		X	X			13
SEER/11.3/718/1998	Fray Pedro de Gante	X			1998		5	5		X	X			11
SEER/11.3/719/2002	Instituto America de San Luis, A.C.	X			2002		5	5		X	X			13
SEER/11.3/720/2002	Instituto Aristides Quillet	X			2002		5	5		X	X			6
SEER/11.3/721/2002	Instituto Armstrong	X			2002		5	5		X	X			19
SEER/11.3/722/1990	Instituto Cultural Sor Juana Inés de la Cruz	X			1990		5	5		X	X			1
SEER/11.3/723/1995	Instituto La Paz	X			1995		5	5		X	X			19
SEER/11.3/724/2012	Instituto Montessori del Parque	X			2012		5	5		X	X			7
SEER/11.3/725/2004	Instituto San Javier	X			2004		5	5		X	X			5
SEER/11.3/726/1999	Lic. Benito Juárez	X			1999		5	5		X	X			5
SEER/11.3/727/1982	Manuel José Othón	X			1982		5	5		X	X			1
SEER/11.3/728/1999	Miguel Angel	X			1999		5	5		X	X			2
SEER/11.3/729/2014	Nuevas Generaciones	X			2014		5	5		X	X			7
SEER/11.3/730/1999	Presidente Kennedy	X			1999		5	5		X	X			4
SEER/11.3/731/2002	Ricardo Flores Magón, A.C.	X			2002		5	5		X	X			8

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/732/1994	Amado Nervo	X			1994		5	5		X	X			7
SEER/11.3/733/2000	Anglo Hispano	X			2000		5	5		X	X			3
SEER/11.3/734/2002	Aranzazú	X			2002		5	5		X	X			13
SEER/11.3/735/2004	Centro Educativo Montessori	X			2004		5	5		X	X			14
SEER/11.3/736/2015	Colegio Finlandes de Educación Integral	X			2015		5	5		X	X			28
SEER/11.3/737/1996	Instituto Anglo Americano	X			1996		5	5		X	X			4
SEER/11.3/738/2009	Instituto Cultural Educativo Bilingüe, A.C.	X			2009		5	5		X	X			18
SEER/11.3/739/2008	Instituto Cultural San Luis	X			2008		5	5		X	X			8
SEER/11.3/740/2007	Instituto Juan Ruiz de Alarcón	X			2007		5	5		X	X			7
SEER/11.3/741/2000	Instituto Lizardi	X			2000		5	5		X	X			4
SEER/11.3/742/2007	Instituto Loyola	X			2007		5	5		X	X			13
SEER/11.3/743/1979	Instituto Miguel de Cervantes Saavedra de San Luis	X			1979		5	5		X	X			10
SEER/11.3/744/2013	Instituto Pedagógico San Rafael	X			2013		5	5		X	X			21
SEER/11.3/745/2010	Instituto Rafael Nieto	X			2010		5	5		X	X			7
SEER/11.3/746/1999	Instituto Real de San Luis	X			1999		5	5		X	X			7
SEER/11.3/747/2003	Joannes Paulus II	X			2003		5	5		X	X			4
SEER/11.3/748/1995	Potosina	X			1995		5	5		X	X			6

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta **Marzo de 2019**

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/749/	Presidente Kennedy	X					5	5		X	X			1
SEER/11.3/750/1996	Tres Culturas	X			1996		5	5		X	X			8
SEER/11.3/751/2009	Agustín Martínez Romero	X			2009		5	5		X	X			4
SEER/11.3/752/2003	Álvaro Obregón Núm. 3	X			2003		5	5		X	X			16
SEER/11.3/753/1996	Benito Juárez	X			1996		5	5		X	X			2
SEER/11.3/754/2014	Dolores H. Vda. de Richard (matutina)	X			2014		5	5		X	X			3
SEER/11.3/755/1996	Dolores H. Vda. de Richard (vespertina)	X			1996		5	5		X	X			7
SEER/11.3/756/2009	Ma. Guadalupe Chávez de la Rosa	X			2009		5	5		X	X			6
SEER/11.3/757/1998	Profra. Gloria Rubio Rosas	X			1998		5	5		X	X			24
SEER/11.3/758/1998	Profra. Ma. Concepción Reyes Olguín	X			1998		5	5		X	X			15
SEER/11.3/759/2013	Instituto de la Paz	X			2013		5	5		X	X			1
SEER/11.3/760/2000	Instituto de la Vera Cruz	X			2000		5	5		X	X			13
SEER/11.3/761/2009	Instituto Patria	X			2009		5	5		X	X			7
SEER/11.3/762/2000	Juan Pablo II	X			2000		5	5		X	X			24
SEER/11.3/763/2014	México	X			2014		5	5		X	X			19
SEER/11.3/764/2011	Ateneo Alianza Mexicana, S.C.	X			2011		5	5		X	X			12
SEER/11.3/765/2012	Colegio Americano Howard Gardner	X			2012		5	5		X	X			29

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/766/2013	Colegio Arete Lomas	X			2013		5	5		X	X			25
SEER/11.3/767/1995	Colegio Chapultepec de San Luis	X			1995		5	5		X	X			49
SEER/11.3/768/2014	Colegio Félix F. Palavicini	X			2014		5	5		X	X			26
SEER/11.3/769/2008	Colegio Franco	X			2008		5	5		X	X			13
SEER/11.3/770/2008	Colegio Juan de Oñate, A.C.	X			2008		5	5		X	X			13
SEER/11.3/771/2008	Colegio Nazareth	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/772/2013	Colegio Teresa Martín	X			2013		5	5		X	X			25
SEER/11.3/773/2011	Instituto Calmecac	X			2011		5	5		X	X			7
SEER/11.3/774/1994	Instituto Cultural Grecolatino	X			1994		5	5		X	X			10
SEER/11.3/775/1996	Instituto Cultural Isaac Newton	X			1996		5	5		X	X			27
SEER/11.3/776/2000	Instituto Santa Rita	X			2000		5	5		X	X			24
SEER/11.3/777/1994	Instituto Salvador Marchisio	X			1994		5	5		X	X			54
SEER/11.3/778/2012	Instituto Torre Fuerte	X			2012		5	5		X	X			27
SEER/11.3/779/1997	Maranata	X			1997		5	5		X	X			49
SEER/11.3/780/1982	México	X			1982		5	5		X	X			54
SEER/11.3/781/2012	Noe Webster	X			2012		5	5		X	X			24
SEER/11.3/782/1994	Promocion Social Integral	X			1994		5	5		X	X			11

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/783/2007	Sistema Educativo Carl Rogers, A.C.	X			2007		5	5		X	X			16
SEER/11.3/784/1998	Escuela de Artes y Oficios Los Infante (matutino)	X			1998		5	5		X	X			6
SEER/11.3/785/1998	Escuela de Artes y Oficios Los Infante (vespertino)	X			1998		5	5		X	X			
SEER/11.3/786/1943	Academia Comercial Isaac Pitman	X			1943		5	5		X	X			18
SEER/11.3/787/2000	Academia De Belleza Trumar's	X			2000		5	5		X	X			18
SEER/11.3/788/2000	Academia De Belleza Trumar's	X			2000		5	5		X	X			
SEER/11.3/789/2011	Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		5	5		X	X			10
SEER/11.3/790/2011	Aventura Culinaria Instituto Internacional	X			2011		5	5		X	X			
SEER/11.3/791/2008	Centro de Capacitación para Inst. Educ. "Rosaura Zapata Cano"	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/792/2008	Educativo Tecnológico Emeta	X			2008		5	5		X	X			7
SEER/11.3/793/2003	Instituto Científico de La Belleza	X			2003		5	5		X	X			23
SEER/11.3/794/1999	Instituto Educación Siglo XXI	X			1999		5	5		X	X			11
SEER/11.3/795/1998	Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		5	5		X	X			24
SEER/11.3/796/1998	Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		5	5		X	X			
SEER/11.3/797/1998	Tecnológico en Vehículos Automotores	X			1998		5	5		X	X			
SEER/11.3/798/1991	D.I.F.	X			1991		5	5		X	X			7
SEER/11.3/799/2010	Eva Galván Rodríguez	X			2010		5	5		X	X			17

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/800/2010	Irma Rico Cerda	X			2010		5	5		X	X			8
SEER/11.3/801/2015	María Guadalupe Álvarez Acevedo	X			2015		5	5		X	X			9
SEER/11.3/802/1996	Profra. Ma. Concepción Aguilar Blanco	X			1996		5	5		X	X			5
SEER/11.3/803/2009	Academia de Belleza Cd.Valles	X			2009		5	5		X	X			9
SEER/11.3/804/2009	Academia de Belleza Cd.Valles	X			2009		5	5		X	X			
SEER/11.3/805/2004	Academia de Belleza Rioverde	X			2004		5	5		X	X			7
SEER/11.3/806/2004	Academia de Belleza Rioverde	X			2004		5	5		X	X			
SEER/11.3/807/2011	Instituto Profesional de Educ.Tecnológica	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/808/2011	Instituto Profesional de Educ.Tecnológica	X			2011		5	5		X	X			4
SEER/11.3/809/2001	Instituto Técnico en Computación de Valles	X			2001		5	5		X	X			40
SEER/11.3/810/2001	Instituto Técnico en Computación de Valles	X			2001		5	5		X	X			
SEER/11.3/811/1995	Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		5	5		X	X			16
SEER/11.3/812/1995	Instituto Técnico en Sistemas	X			1995		5	5		X	X			
SEER/11.3/813/1988	Lic. Jesús Silva Herzog	X			1988		5	5		X	X			5
SEER/11.3/814/1995	Ponciano Arriaga	X			1995		5	5		X	X			3
SEER/11.3/815/2002	Profr. Amador Turrubiarres Ferrétiz	X			2002		5	5		X	X			5
SEER/11.3/816/2000	Profr. Gabriel Turrubiarres Macías	X			2000		5	5		X	X			4

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/817/2005	Profr. Gonzalo Gavidia Martínez	X			2005		5	5		X	X			5
SEER/11.3/818/1996	Profr. José Juárez Barbosa	X			1996		5	5		X	X			2
SEER/11.3/819/2002	Profr.y Lic. Raúl Reyes Echeverría	X			2002		5	5		X	X			10
SEER/11.3/820/2011	Prof. Magdaleno Hernández García	X			2011		5	5		X	X			3
SEER/11.3/821/2001	Soldado Damián Carmona	X			2001		5	5		X	X			9
SEER/11.3/822/2011	Lic. Florencio Salazar Martínez	X			2011		5	5		X	X			3
SEER/11.3/823/2000	Gral. Mariano Arista	X			2000		5	5		X	X			3
SEER/11.3/824/2001	José Feliciano Torres Peláez	X			2001		5	5		X	X			5
SEER/11.3/825/1998	Profr. José César Cruz Sandoval	X			1998		5	5		X	X			10
SEER/11.3/826/2006	Profr. Juan Gregorio Salinas Fuentes	X			2006		5	5		X	X			6
SEER/11.3/827/1994	Profr. Librado Rivera	X			1994		5	5		X	X			3
SEER/11.3/828/1995	Profra. Celia Fernández Capetillo	X			1995		5	5		X	X			3
SEER/11.3/829/1996	Profra. Margarita Cárdenas de Rentería	X			1996		5	5		X	X			2
SEER/11.3/830/2010	Profr. Rafael Turrubiarres Macías	X			2010		5	5		X	X			6
SEER/11.3/831/1994	Francisco Martínez de la Vega	X			1994		5	5		X	X			6
SEER/11.3/832/2001	Profr. Antonio Tristán Álvarez	X			2001		5	5		X	X			9
SEER/11.3/833/1995	Profr. Celestino Sánchez Cervantes	X			1995		5	5		X	X			13

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/834/1988	Profr. Jesús R. Alderete	X			1988		5	5		X	X			2
SEER/11.3/835/1996	Profra. Gregoria García Barrón	X			1996		5	5		X	X			12
SEER/11.3/836/2001	Progreso	X			2001		5	5		X	X			7
SEER/11.3/837/1995	Rafael Nieto Compeán	X			1995		5	5		X	X			3
SEER/11.3/838/2010	Solidaridad	X			2010		5	5		X	X			13
SEER/11.3/839/2003	Hermanos Infante	X			2003		5	5		X	X			5
SEER/11.3/840/2011	José Antonio Pérez López	X			2011		5	5		X	X			4
SEER/11.3/841/1995	Lic. Antonio Rocha Cordero	X			1995		5	5		X	X			7
SEER/11.3/842/1998	Lic. Ernesto Báez Lozano	X			1998		5	5		X	X			2
SEER/11.3/843/1998	Profr. J. Natividad Sánchez	X			1998		5	5		X	X			3
SEER/11.3/844/1988	Profr. Pedro Vallejo	X			1988		5	5		X	X			3
SEER/11.3/845/2002	Profra. Celia Lechón Noyola	X			2002		5	5		X	X			9
SEER/11.3/846/1998	Profra. Macedonia Loera Hernández	X			1998		5	5		X	X			2
SEER/11.3/847/2010	Tomás Miranda Leura	X			2010		5	5		X	X			3
SEER/11.3/848/1995	Gral. Leandro Sánchez Salazar	X			1995		5	5		X	X			5
SEER/11.3/849/2001	J. José Ortiz Mazo	X			2001		5	5		X	X			22
SEER/11.3/850/2002	Profr. Juan Moreno Cortés	X			2002		5	5		X	X			4

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/851/1995	Profr. Rodolfo Rodríguez Suárez	X			1995		5	5		X	X			2
SEER/11.3/852/2001	Profr. Tirso Pozos Pozos	X			2001		5	5		X	X			3
SEER/11.3/853/2002	Tezontla	X			2002		5	5		X	X			2
SEER/11.3/854/1996	Escuela Estatal de Artes Plásticas	X			1996		5	5		X	X			1
SEER/11.3/855/1997	Escuela Estatal de Danza	X			1997		5	5		X	X			1
SEER/11.3/856/1997	Escuela Estatal de Música	X			1997		5	5		X	X			1
SEER/11.3/857/1996	Escuela Estatal de Teatro	X			1996		5	5		X	X			1
SEER/11.3/858/1996	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado (Nivel Licenciatura)	X			1996		5	5		X	X			53
SEER/11.3/859/1996	México	X			1996		5	5		X	X			24
SEER/11.3/860/1998	Minerva	X			1998		5	5		X	X			4
SEER/11.3/861/1999	Gabriel Aguirre	X			1999		5	5		X	X			19
SEER/11.3/862/2011	Escuela Normal Particular México	X			2011		5	5		X	X			8
SEER/11.3/863/2001	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado (Maestría Preesc.)	X			2001		5	5		X	X			32
SEER/11.3/864/2001	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado (Maestría Primaria)	X			2001		5	5		X	X			
SEER/11.3/865/2001	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado (Doctorado)	X			2001		5	5		X	X			
SEER/11.3/866/2005	Centro de Competencias Básicas en Computación	X			2005		5	5		X	X			23
SEER/11.3/867/2000	Catálogo de Centros de Trabajo Ciclo Escolar 2000-2001	X			2000		5	5		X	X			58

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/883/2011	Colegio Martin Luther King	X			2016		5	5		X	X			6
SEER/11.3/884/2011	Colegio 5 de Mayo	X			2016		5	5		X	X			5
SEER/11.3/886/2016	Mundo Mío	X			2016		5	5		X	X			18
SEER/11.3/887/2016	Julián Carrillo	X			2016		5	5		X	X			14
SEER/11.3/888/2016	Fray Pedro de Gante	X			2016		5	5		X	X			12
SEER/11.3/889/2017	Instituto Rehilete Glenn Doman	X			2017		5	5		X	X			25
SEER/11.3/890/2016	USAER No. 9	X			2016		5	5		X	X			2
SEER/11.3/891/2017	Tohui	X			2017		5	5		X	X			19
SEER/11.3/892/2017	Comunidad Educativa Amara	X			2017		5	5		X	X			23
SEER/11.3/893/2017	CADI María Montessori	X			2017		5	5		X	X			24
SEER/11.3/894/2017	Victoria Kent	X			2017		5	5		X	X			24
SEER/11.3/895/2017	Yolotzin	X			2017		5	5		X	X			30
SEER/11.3/896/2017	San Ignacio de Loyola	X			2017		5	5		X	X			25
SEER/11.3/897/2017	Colegio Montessori	X			2017		5	5		X	X			2
SEER/11.3/898/2017	Instituto Pablo Neruda	X			2017		5	5		X	X			24
SEER/11.3/899/2017	Tari	X			2017		5	5		X	X			24
SEER/11.3/900/2017	Centro Educativo Mi Familia Celestín Freinet	X			2017		5	5		X	X			25

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/901/2017	Ana Frank	X			2017		5	5		X	X			24
SEER/11.3/902/2017	Colegio Montessori	X			2017		5	5		X	X			17
SEER/11.3/903/2017	Colegio Miguel M. de la Mora	X			2017		5	5		X	X			15
SEER/11.3/904/2017	Academia Quetzaly (mat)	X			2017		5	5		X	X			1
SEER/11.3/905/2017	Academia Quetzaly (vesp)	X			2017		5	5		X	X			
SEER/11.3/906/2017	Colegio Pedagógico Libertad	X			2017		5	5		X	X			1
SEER/11.3/907/2017	Emiliano Zapata	X			2017		5	5		X	X			1
SEER/11.3/908/2017	Colegio Tepeyac	X			2017		5	5		X	X			5
SEER/11.3/909/2017	León García	X			2017		5	5		X	X			15
SEER/11.3/910/2017	Mtro. Javier Zamudio Cortés	X			2017		5	5		X	X			16
SEER/11.3/911/2017	Prof. Jesús Ramón Álvarez Vesp.	X			2017		5	5		X	X			7
SEER/11.3/912/2017	Colegio Nikola Tesla	X			2017		5	5		X	X			6
SEER/11.3/913/2017	Colegio Nikola Tesla	X			2017		5	5		X	X			12
SEER/11.3/914/2017	Instituto Marco Tulio Cicerón	X			2017		5	5		X	X			11
SEER/11.3/915/2017	Instituto Frida Kahlo	X			2017		5	5		X	X			11
SEER/11.3/916/2017	Kasvatus Colegio Finlandés	X			2017		5	5		X	X			11
SEER/11.3/917/2017	Lic. Benito Juárez	X			2017		5	5		X	X			11

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.3 Integración de los Centros de Trabajo (Catálogo y Notificaciones de Movimientos)

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.3/918/1990	Hogar del Niño	X			1990		5	5		X	X			19
SEER/11.3/919/	Profr. Raúl Solís Monreal	X					5	5		X	X			7
SEER/11.3/920/	ING. Xicoténcatl Turrubiarres Flores	X					5	5		X	X			16
SEER/11.3/921/	Francesco Tonucci	X					5	5		X	X			20
SEER/11.3/922	Jonathan Edwards	X					5	5		X	X			1
SEER/11.3/923/	Alianza	X					5	5		X	X			1
SEER/11.3/924/2015	Mundo Mío U'Pulik	X			2015		5	5		X	X			5

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/095/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar-Inicial, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			67
SEER/11.5/096/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			349
SEER/11.5/097/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			437
SEER/11.5/098/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			24
SEER/11.5/099/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Secundarias, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			294
SEER/11.5/100/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Terminal, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			34
SEER/11.5/101/2017}	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Superior, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			144
SEER/11.5/102/2017	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Inicio de Cursos	X			2017	2017	5	5		X	X			65
SEER/11.5/103/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	24
SEER/11.5/104/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	298
SEER/11.5/105/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	304
SEER/11.5/106/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	17
SEER/11.5/107/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	146
SEER/11.5/108/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	23
SEER/11.5/109/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	51
SEER/11.5/110/2017	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Inicio de Ciclo	X			2017	2017	5	5		X			X	24
SEER/11.5/111/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar-Inicial, Primer Período	X			2018	2018	5	5		X	X			67

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/112/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			349
SEER/11.5/113/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			437
SEER/11.5/114/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			24
SEER/11.5/115/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Secundarias, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			294
SEER/11.5/116/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Terminal, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			34
SEER/11.5/117/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Superior, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			144
SEER/11.5/118/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X	X			65
SEER/11.5/119/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	24
SEER/11.5/120/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	298
SEER/11.5/121/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	304
SEER/11.5/122/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	17
SEER/11.5/123/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	146
SEER/11.5/124/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	23
SEER/11.5/125/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	51
SEER/11.5/126/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2018	2018	5	5		X			X	24
SEER/11.5/127/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar-Inicial, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			67
SEER/11.5/128/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			349

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/129/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, , Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			437
SEER/11.5/130/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			24
SEER/11.5/131/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Secundarias, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			294
SEER/11.5/132/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Terminal, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			34
SEER/11.5/133/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Superior, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			144
SEER/11.5/134/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			65
SEER/11.5/135/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	24
SEER/11.5/136/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	298
SEER/11.5/137/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	304
SEER/11.5/138/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	17
SEER/11.5/139/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	146
SEER/11.5/140/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	23
SEER/11.5/141/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	51
SEER/11.5/142/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Fin de Cursos	X			2018	2018	5	5		X			X	24
SEER/11.5/143/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar-Inicial, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			67
SEER/11.5/144/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			349
SEER/11.5/145/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			437

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/146/2016	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			24
SEER/11.5/147/2016	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Secundarias, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			294
SEER/11.5/148/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Terminal, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			34
SEER/11.5/149/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Superior, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			144
SEER/11.5/150/2018	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Inicio de Cursos	X			2018	2018	5	5		X	X			65
SEER/11.5/151/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	24
SEER/11.5/152/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	298
SEER/11.5/153/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	304
SEER/11.5/154/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	17
SEER/11.5/155/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	146
SEER/11.5/156/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	23
SEER/11.5/157/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	51
SEER/11.5/158/2018	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Inicio de Ciclo	X			2018	2018	5	5		X			X	24
SEER/11.5/159/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar-Inicial, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			67
SEER/11.5/160/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			349
SEER/11.5/161/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			437
SEER/11.5/162/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			24

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta | Marzo de 2019

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Estadística
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11 Planeación y Evaluación
SERIE DOCUMENTAL:	11.5 Estadística

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.5/162/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Secundarias, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			294
SEER/11.5/163/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Terminal, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			34
SEER/11.5/164/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Medio Superior, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			144
SEER/11.5/165/2019	Plantilla de Recursos Humanos del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X	X			65
SEER/11.5/166/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Inicial-Preescolar, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	24
SEER/11.5/167/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Preescolar, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	298
SEER/11.5/168/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Primarias, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	304
SEER/11.5/169/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Especial, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	17
SEER/11.5/170/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Secundarias, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	146
SEER/11.5/171/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Terminal, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	23
SEER/11.5/172/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Medio Superior, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	51
SEER/11.5/173/2019	Plantilla con Domicilios del Nivel Superior, Primer Periodo	X			2019	2019	5	5		X			X	24

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

María del Socorro Flores Torres. Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

ISC Angélica María Martínez Márquez, Jefa del Depto.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.1 Disposiciones en materia de Normatividad Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/1.1/001/1999	Acuerdo 261	X		X	1999		DV	5	X		X			2
SEER/1.1/002/2012	Acuerdo 499	X		X	2012		DV	5	X		X			10
SEER/1.1/003/2003	Actas de Acuerdo 2012	X		X	2003		DV	5	X		X			8
SEER/1.1/004/2014	Actualizaciones Normativas	X		X	2014		DV	5	X		X			14
SEER/1.1/005/2012	Asuntos Jurídicos Control Escolar	X		X	2012		DV	5	X		X			7
SEER/1.1/006/2013	Acuerdo 696	X		X	2013		DV	5	X		X			8

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	1. Legislación
SERIE DOCUMENTAL:	1.5 Actas y minutas

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/1.5/001/2013	Acta de Consejo Técnico	X		X	2013		DV		X		X			19
SEER/1.5/002/2012	Acta administrativa entrega recepción	X		X	2012		DV		X		X			15

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5. Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.3 Control de mobiliario y equipo

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.3/0001/2013	Vales de resguardo de mobiliario y equipo	X			2013		5		X		X			40

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	5. Recursos materiales
SERIE DOCUMENTAL:	5.4 Vales de salida de materiales y suministros

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/5.4/0001/2015	Vales de materiales	X			2015	2015	5		X		X			124
SEER/5.4/0002/2016	Vales de materiales 2016	X			2016	2016	5		X		X			33
SEER/5.4/0003/2017	Vales de materiales 2017	X			2017	2017	5		X		X			12
SEER/5.4/0004/2018	Vales de materiales 2018	X			2018	2018	5		X		X			6
SEER/5.4/0005/2018	Vales de materiales 2019	X			2019		5		X		X			17

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8. Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.3 Auditoría

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/8.3/0001/2012	Auditoría interna 2014	X	X	X	2012	2014	4	6	X		X			33

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	8. Control y Auditoría de Actividades Públicas
SERIE DOCUMENTAL:	8.5 Entrega-Recepción

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/8.5/0001/2013	Entrega-Recepción Educ. Arely Zuñiga	X		X	2013		3	7	X		X			61
SEER/8.5/0002/2013	Entrega-Recepción PAZH y PSFA	X		X	2013		3	7	X		X			40

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Correspondencia DGAIR	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/002/2018	Correspondencia Dirección General	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/003/2018	Correspondencia Dirección de Servicios Educativos	X			2018		3	4	X		X			36
SEER/10.1/004/2018	Correspondencia Dirección de Planeación y Evaluación	X			2018		3	4	X		X			30
SEER/10.1/005/2018	Correspondencia Registro y Certificación	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/006/2018	Correspondencia Derechos ARCO 2018	X			2018	2018	3	4	X		X			365
SEER/10.1/007/2018	Correspondencia validación control y confianza	X			2018		3	4	X		X			117
SEER/10.1/008/2018	Correspondencia Búsqueda de Menores Delegación Federal	X			2019		3	4	X		X			193
SEER/10.1/009/2018	Correspondencia Unidad de Transparencia	X			2018		3	4	X		X			51
SEER/10.1/010/2018	Correspondencia Validaciones de Certificados	X			2018		3	4	X		X			132
SEER/10.1/011/2018	Correspondencia General	X			2018		3	4	X		X			154
SEER/10.1/012/2018	Correspondencia preescolar	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/013/2018	Correspondencia Primaria	X			2018		3	4	X		X			8

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/014/2018	Correspondencia Secundaria	X			2018		3	4	X		X			71
SEER/10.1/015/2018	Correspondencia Media Superior	X			2018		3	4	X		X			17
SEER/10.1/016/2018	Correspondencia Media Terminal	X			2018		3	4	X		X			15
SEER/10.1/017/2018	Correspondencia Superior	X			2018		3	4	X		X			28
SEER/10.1/018/2018	Busqueda de Menores Varios	X			2018		3	4	X		X			68
SEER/10.1/019/2018	Dirección de Gobernación	X			2018		3	4	X		X			8
SEER/10.1/020/2018	Minutas	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/021/2018	Correspondencia SIGED	X			2018		3	4	X		X			6
SEER/10.1/022/2018	Documentos Electronicos de Certificación.	X			2018		3	4	X		X			23
SEER/10.1/023/2018	Autorización de Certificado y Certificaciones DGAIR	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/024/2018	Examen Global	x			2018		3	4	X		X			38
SEER/10.1/025/2018	Evaluación General	X			2018		3	4	X		X			21
SEER/10.1/026/2018	Solicitudes de acceso a la información	X			2018		3	4	X		X			5
SEER/10.1/027/2019	Derechos ARCO 2019	X			2019		3	4	X		X			95

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Última actualización: Septiembre 2015
(Actualización exclusiva del Departamento de Archivo)

Periodo que se reporta Enero a Marzo de 2019

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Control Escolar
SECCIÓN DOCUMENTAL:	11. Planeación, Información Evaluación y Política Educativa
SERIE DOCUMENTAL:	11.1 Disposiciones en materia de Normatividad Educativa

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/11.1/001/2013	Ley Nacional de Evaluación de la Educación	X			2013		DV	5	X		X			14
SEER/11.1/002/2013	Ley Servicio Profesional Docente	X			2013		DV	5	X		X			24
SEER/11.1/003/2014	Lineamientos de Control Escolar Escuelas de Arte SEER	X			2014		DV	5	X		X			47
SEER/11.1/004/2012	Normas de Control Escolar modalidad escolarizada	X			2012		DV	5	X		X			37
SEER/11.1/005/2012	Normas de Nivel Medio Superior	X			2012		DV	5	X		X			84
SEER/11.1/006/2010	Normatividad de equivalencias	X			2010		DV	5	X		X			43
SEER/11.1/007/2013	Normas de Control Educación Básica 2013-2014	X			2013		DV	5	X		X			40
SEER/11.1/008/2015	Normas de Control Escolar Educación Básica 2015-2016	X			2015		DV	5	X		X			134
SEER/11.1/009/2015	Normas de Control Escolar Instituciones Formadoras de Docentes	X			2015		DV	5	X		X			104
SEER/11.1/010/2014		X			2014	2015	DV	5	X		X			73
SEER/11.1/011/2014	Marco Mexicano de Cualificaciones y SAATCA 2014-2015	X			2014	2015	DV	5	X		X			18
SEER/11.1/012/2018	Normas de Control Escolar Educación Básica 2018-2019	X			2018		DV	5	X		X			70

Valoración Documental

A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación

AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información

P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final

AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Sagrario Irais Vivas Trejo, Responsable del archivo de trámite.

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Profra. Silvia Fernández Águilar, Jefa del Departamento.

Nombre, Cargo y Firma

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departamento de Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/001/2018	Correos Electrónicos Enviados al Departamento	x			2018		3	4	x		x			45
SEER/10.1/002/2018	Departamento de Recursos Materiales	x			2018		3	4	x		x			12
SEER/10.1/003/2019	Dirección de Servicios Educativos	x			2018		3	4	x		x			30
SEER/10.1/004/2019	Dirección de Planeación y Evaluación	x			2018		3	4	x		x			20
SEER/10.1/005/2019	Dirección General	x			2018		3	4	x		x			41
SEER/10.1/006/2019	Documentos de Dependencias Externas	x			2018		3	4	x		x			16
SEER/10.1/007/2019	Departamento de Educación Media Superior	x			2018		3	4	x		x			60
SEER/10.1/008/2019	Reuniones de Consejo Técnico Consultivo	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/009/2019	Memorandums del Departamento de Evaluación	x			2018		3	4	x		x			89
SEER/10.1/010/2019	Oficios del Departamento de Evaluación	x			2018		3	4	x		x			94
SEER/10.1/011/2019	Unidad de Transparencia	x			2018		3	4	x		x			42
SEER/10.1/012/2019	Oficios emitidos por S.E.G.E.	x			2018		3	4	x		x			135
SEER/10.1/013/2019	Planea Examen Diagnóstica 4o grado de primaria 2018	x			2018		3	4	x		x			74
SEER/10.1/014/2019	Órgano Interno de Control del S.E.E.R.	x			2018		3	4	x		x			3
SEER/10.1/015/2019	Olimpiada del Conocimiento Infantil (OCIEP)	x			2018		3	4	x		x			20
SEER/10.1/016/2019	Coordinación de Carrera Administrativa	x			2018		3	4	x		x			4
SEER/10.1/017/2019	Evaluación de la Oferta Educativa (EVOE) y Evaluación de las	x			2018		3	4	x		x			16

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Imelda Cano Nigó, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Departament de Evaluación
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 Correspondencia y Archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y Servicio de Correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
	Condiciones para la Enseñanza y Aprendizaje (ECEA)	X			2018		3	4	X		X			
SEER/10.1/018/2018	Dirección de Servicios Administrativos	X			2018		3	4	X		X			1
SEER/10.1/019/2018	Evidencias de PLANEA 2019	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/020/2018	Evidencias de OCI (Olimpiada del Conocimiento Infantil) 2019	X			2018		3	4	X		X			110
SEER/10.1/021/2018	Metodología de las 5s	X			2018		3	4	X		X			8

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

Imelda Cano Nigó, Secretaria

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor, Jefe de Dpto.

Nombre, Cargo y Firma

SEER-DSA-DA-IDAT

**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
INVENTARIO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL ARCHIVO:	Dirección de Planeación y Evaluación
UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA DEL ARCHIVO:	Coordinación de Eventos Especiales
SECCIÓN DOCUMENTAL:	10 correspondencia y archivo
SERIE DOCUMENTAL:	10.1 Administración y servicios de correspondencia

CLAVE DEL EXPEDIENTE	TÍTULO DEL EXPEDIENTE	VALORACIÓN DOCUMENTAL			AÑO INICIAL	AÑO FINAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN		DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TOTAL DE HOJAS
		A	C/F	L			AT	AC	B	AH	P	R	C	
SEER/10.1/003/2018	Correspondencia	X			2018		3	4	X		X			4
SEER/10.1/006/2018	Incidencias (faltas, permisos e incapacidades).	X			2018		3	4	X		X			7
SEER/10.1/0082018	Mamparas	X			2018		3	4	X		X			10
SEER/10.1/009/2018	Recursos materiales y almacén	X			2018		3	4	X		X			3
SEER/10.1/014/2018	Cruz roja	x			2018		3	4	X		X			2
SEER/10.1/014/2018	Adquiere y apoya a la escuela pública	x			2018		3	4	X		X			4

Valoración Documental
A: Administrativo.
L: Legal.
F/C: Fiscal/Contable.

Plazos de Conservación
AT: Archivo de Trámite.
AC: Archivo de Concentración.
DV: Durante su Vigencia
IND: Indeterminado

Clasificación de la Información
P: Pública.
R: Reservada.
C: Confidencial.

Destino Final
AH: Archivo Histórico.
B: Baja.

ELABORÓ

TS. María Silvia Preciado González

Nombre, Cargo y Firma

VALIDÓ

Dra. Claudia Elena Alamaguer Saldaña

Nombre, Cargo y Firma